

Univerzita Karlova v Praze

Filozofická fakulta

Ústav informačních studií a knihovnictví

Studijní program: informační studia a knihovnictví

Studijní obor: informační studia a knihovnictví

Bakalářská práce

Kristýna Stejskalová

**Porovnání organizace práce v Geologické knihovně České geologické služby a
Knihovně na Vinohradech**

**The comparison of the organization of work in the Geology Library of Czech Geology
Service and Library on Vinohrady**

Praha 2012

Vedoucí práce: PhDr. Radka Římanová

Oponent bakalářské práce:

Datum obhajoby:

Hodnocení:

Poděkování

Ráda bych poděkovala své vedoucí bakalářské práce PhDr. Radce Římanové za cenné připomínky, rady a podněty a Lence Indrové a RNDr. Haně Breiterové za jejich spolupráci a čas, který mi věnovaly.

Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou práci vypracovala samostatně, že jsem řádně citovala všechny použité prameny a literaturu a že práce nebyla využita v rámci jiného vysokoškolského studia či k získání jiného či stejného titulu.

Vdne.....

.....
podpis studenta

Identifikační záznam:

STEJSKALOVÁ, Kristýna. *Porovnání organizace práce v Geologické knihovně České geologické služby a Knihovně na Vinohradech [The comparison of the organization of work in the Geology Library of Czech Geology Service and Library on Vinohrady]*. Praha, 2012. 85s. Bakalářská práce. Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta, Ústav informačních studií a knihovnictví. Vedoucí bakalářské práce Radka Římanová.

Abstrakt (česky)

Bakalářská práce je zaměřena na organizaci práce a motivaci zaměstnanců v Geologické knihovně České geologické služby a Knihovně na Vinohradech. Použita je metoda srovnávacího knihovnictví, několik stran je věnováno metodologii postupu. Dále je obecně pojednáno o organizaci práce a motivaci zaměstnanců, na základě poznatků získaných dekompozicí knihovního systému a nastudováním problematiky motivace jsou stanoveny dílčí hypotézy. K jejich ověření je přistoupeno v následující kapitole, jejíž součástí jsou i výsledky ankety uskutečněné mezi zaměstnanci. V závěru je zhodnocen přínos práce.

Klíčová slova (česky)

organizace práce, srovnávací knihovnictví, motivace, dekompozice knihovního systému

Abstract (english)

The thesis is focused on work organization and motivation of employees in the Geological Library of Czech geology service and the Library in Vinohrady. Used the method of comparative librarianship, several pages are devoted to the methodology of the procedure. It is generally dealt on work organization and motivation of employees, based on knowledge gained decomposition productions of the library system and issues of motivation are determined sub-hypotheses. The verification is proceeded in the following chapter, which includes the results of a survey carried out among employees. In conclusion, the contribution of the work is reviewed.

Keywords (english)

work organization, comparative librarianship, motivation, decomposition of the library system

Osnova:

Úvod.....	9
1 Metodika.....	12
1.1 Použitelné metody.....	12
1.2 Postup při výzkumu.....	13
1.3 Techniky sběru informací.....	14
1.3.1 Vytěžení dostupných zdrojů.....	14
1.3.2 Polostrukturovaný rozhovor.....	14
1.3.3 Anketa.....	14
1.4 Výzkumné problémy a hlavní hypotézy.....	15
2 Organizace práce.....	15
2.1 Organizace práce obecně.....	15
2.2 Organizace práce v knihovnách a knihovní činnosti.....	16
2.2.1 Statické prvky.....	16
2.2.1.1 Zařízení knihovny.....	16
2.2.1.2 Knihovní fond.....	17
2.2.1.3 Zaměstnanci.....	17
2.2.1.4 Čtenáři.....	17
2.2.2 Dynamické prvky.....	18
2.2.2.1 Akvizice.....	18
2.2.2.2 Katalogizace.....	19
2.2.2.3 Organizace a ochrana fondu.....	19
2.2.2.4 Služby.....	24
2.2.3 Relevantní okolí.....	25
2.2.3.1 Spolupracující knihovny.....	25
2.2.3.2 Zdroje financování.....	25
3 Motivace zaměstnanců.....	26
3.1 Kde pramení motivace.....	26
3.2 Jak povzbudit motivaci.....	28
3.2.1 Materiální pobídky.....	28
3.2.2 Nemateriální pobídky.....	29
3.2.2.1 Sociální pobídky.....	29
3.2.2.2 Možnost dalšího vzdělávání.....	29
3.2.2.3 Pobídky plynoucí z práce.....	30
3.3 Jak s určitostí demotivovat.....	30
4 Hypotézy k ověření	31
4.1 První výzkumný problém.....	31
4.2 Druhý výzkumný problém.....	32
5 Představení knihoven.....	33
5.1 Knihovna na Vinohradech.....	33
5.1.1 Doba vzniku a stručná historie.....	33
5.1.2 Současnost knihovny.....	34
5.1.3 Představení vedoucí knihovny.....	34

5.1.4	Prvky knihovního systému.....	34
5.1.4.1	Vzhled a vybavení knihovny.....	34
5.1.4.2	Fond.....	38
5.1.4.3	Zaměstnanci.....	38
5.1.4.4	Čtenáři.....	39
5.1.4.5	Akvizice.....	40
5.1.4.6	Katalogizace.....	40
5.1.4.7	Organizace a ochrana fondu.....	40
5.1.4.8	Služby.....	41
5.1.4.9	Zpřístupňované databáze.....	42
5.1.4.10	Webové stránky a OPAC.....	42
5.1.4.11	Public Relation a propagace.....	45
5.1.4.12	Zapojení do grantů.....	45
5.1.4.13	Financování.....	45
5.1.4.14	Spolupracující instituce.....	45
5.2	Knihovna České geologické služby	46
5.2.1	Doba vzniku a stručná historie.....	46
5.2.2	Současnost knihovny.....	46
5.2.3	Představení vedoucí knihovny.....	47
5.2.4	Prvky knihovního systému.....	47
5.2.4.1	Vzhled a vybavení knihovny.....	47
5.2.4.2	Fond.....	51
5.2.4.3	Zaměstnanci.....	51
5.2.4.4	Čtenáři.....	52
5.2.4.5	Akvizice.....	52
5.2.4.6	Katalogizace.....	53
5.2.4.7	Organizace a ochrana fondu.....	54
5.2.4.8	Služby.....	55
5.2.4.9	Zpřístupňované databáze.....	57
5.2.4.10	Webové stránky a OPAC.....	58
5.2.4.11	Public Relation a propagace.....	59
5.2.4.12	Zapojení do grantů.....	59
5.2.4.13	Financování.....	60
5.2.4.14	Spolupracující instituce.....	60
6	Výsledky ankety a overení platnosti hypotéz.....	61
6.1	Ověření platnosti dílčích hypotéz prvního výzkumného problému.....	61
6.2	Ověření platnosti hlavní hypotézy prvního výzkumného problému.....	64
6.3	Výsledky ankety.....	65
6.4	Ověření platnosti dílčích hypotéz druhého výzkumného problému.....	75
6.5	Ověření platnosti hlavní hypotézy druhého výzkumného problému.....	80
	Závěr.....	80
	Seznam obrázků	81
	Seznam grafů	81
	Použitá literatura.....	82

Úvod

Činnost knihoven je v ČR regulována Zákonem o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb ze dne 29. června 2001 (dále knihovní zákon). Knihovny mohou být z organizačně právního hlediska různým typem organizace (příspěvková, organizační složka státní správy, výzkumná organizace), často je knihovna pouze součástí, oddělením jiné instituce a nemá vlastní právní subjektivitu (knihovny vysokých škol, výzkumných ústavů).

Konkrétní postavení každé knihovny je uvedeno v její zřizovací listině nebo v knihovním řádu. Klíčovým dokumentem je však právě knihovní zákon, č. 257/2001 Sb.

V knihovním zákoně se rozumí *„knihovnou zařízení, v němž jsou způsobem zaručujícím rovný přístup všem bez rozdílu poskytovány veřejné knihovnické a informační služby vymezené tímto zákonem, a které je zapsáno v evidenci knihoven. (...) Veřejné knihovnické a informační služby spočívají*

- a. ve zpřístupňování knihovních dokumentů z knihovního fondu knihovny nebo prostřednictvím meziknihovnických služeb z knihovního fondu jiné knihovny,*
- b. v poskytování ústních bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší,*
- c. ve zprostředkování informací z vnějších informačních zdrojů, zejména informací ze státní správy a samosprávy,*
- d. v umožnění přístupu k informacím na internetu, ke kterým má knihovna bezplatný přístup.“ [Česko, 2001]*

Základním posláním všech knihoven je uspokojovat informační a knihovní potřeby obyvatel. Není však v silách jedné knihovny obsáhnout rozsáhlostí svých fondů problematiku veškeré lidské činnosti a reflektovat přání všech skupin obyvatelstva. Aby bylo možno vyhovět co největšímu počtu potenciálních čtenářů, je v knihovním zákoně definován systém knihoven, složený z více druhů knihoven, z nichž každá má svůj definovaný cíl činnosti i cílovou skupinu klientely a snaží se co nejlépe vyhovět požadavkům svého čtenáře. Cíle knihoven jsou tedy zároveň stejné i diametrálně odlišné. Tato práce se věnuje porovnání dvou malých knihoven v centru Prahy, z nichž jedna je odborná (specializovaná) a druhá veřejná (základní).

Odborná knihovna je původně definována jako „*knihovna, která získává, zpracovává a zpřístupňuje dokumenty se zaměřením na specifický obor, popř. dokumenty speciálního druhu.*“ [SODOMKOVÁ, 2003-a]. Knihovní zákon ale s tímto pojmem nepracuje, používá pojem specializovaná knihovna. „*Specializovaná knihovna je knihovnou se specializovaným knihovním fondem (...), která spolupracuje s Národní knihovnou při zpracování národní bibliografie a při zpracování souborného katalogu, zpracovává a zpřístupňuje tematické a oborové bibliografie a databáze a ve spolupráci s Národní knihovnou plní funkci centra meziknihovních služeb v oblasti své specializace, spolupracuje s knihovnami v oblasti své specializace při zavádění nových technologií v oblasti zajištění veřejných knihovnických a informačních služeb.*“ [Česko, 2001]

Veřejná knihovna je původně definována jako „*knihovna zřizovaná a financovaná z veřejných prostředků (nejčastěji obce, města, regionu) a přístupná veřejnosti*“ [SODOMKOVÁ, 2003-b]. Ovšem knihovní zákon pojem veřejná knihovna nezná, povinnost poskytovat veřejné knihovnické a informační služby zadává všem knihovnám bez rozdílu. K obecně chápanému smyslu pojmu veřejná knihovna má v Knihovním zákoně nejbližší termín knihovna základní, definovaná jako veřejná knihovna „*s univerzálním knihovním fondem nebo se specializovaným knihovním fondem (...) je součástí systému knihoven vykonávající informační, kulturní a vzdělávací činnosti, zřizovaná příslušným orgánem obce.*“ [Česko, 2001]

V práci jsou ve větší míře používány pojmy odborná a veřejná knihovna, jejichž definice v České terminologické databázi z oblasti knihovnictví a informační vědy (TDKIV) lépe vystihují podstatu rozdílů mezi knihovnami. Na některých místech jsou ze stylistických důvodů používány přímo názvy knihoven, popřípadě pojmy specializovaná a základní knihovna. Pojmy uživatel a čtenář jsou podle České terminologické databáze definovány naprosto shodně a jsou tedy ekvivalentní. Čtenář je stejně jako uživatel „*osoba (individuální uživatel) nebo instituce (institucionální uživatel) využívající knihovnické a informační služby.*“ [ŠVEJDA, 2003-]

Původně jsem se ve své práci chtěla věnovat motivačním technikám řízení, které vedoucí knihoven uplatňují vůči svým podřízeným. Při bližším zkoumání stavu knihoven a předběžných rozhovorech s vedoucími, jsem ale zjistila, že obě vedoucí pracovnice se motivací zaměstnanců nezabývají a nebyly v rámci vstupních rozhovorů schopny poskytnout informace. Doplnění této části výzkumu by mohlo být dosaženo dlouhodobým pozorováním, což by znamenalo rozsáhlý výzkum několikanásobně překračující objem bakalářské práce. Z oboru psychologie práce tedy zbyla problematika motivace zaměstnanců samotných, na kterou se obě vedoucí spoléhají. Poté, co jsem se seznámila s v práci uvedenými teoriemi motivace je zřejmé, že podstatné prvky motivování uplatňovány jsou, avšak jak je výše uvedeno, jimi zabývající se výzkum by byl příliš náročný.

Práce je členěna do šesti základních kapitol, úvodu a závěru. Jednotlivé kapitoly obsahují podkapitoly druhé, třetí a čtvrté úrovně.

První kapitola se zabývá výběrem vhodné metody pro srovnávací část práce a přináší přibližný popis postupu při srovnávání a využitých technik sběru informací. Ve čtvrté podkapitole přináší hlavní hypotézy výzkumných problémů.

Druhá kapitola se věnuje organizaci práce v obecné rovině a rozboru prvků a činností, s nimiž se v knihovně setkáváme. Tento rozklad slouží jako podklad pro vytipování srovnávaných oblastí.

Třetí kapitola patří problematice motivace obecně a zvláště pak motivaci v pracovním prostředí, kde předestírá možné motivační pobídky.

Ve čtvrté kapitole jsou uvedeny dílčí hypotézy prvního a druhého výzkumného problému, vytvořené na základě předcházejících dvou kapitol.

V páté kapitole jsou představeny obě srovnávané knihovny, je uvedena jejich historie a následně jsou podrobeny dekompozici na prvky a činnosti, jež je pro srovnání třeba prověřit. Je zde také krátký profil vedoucích pracovníků.

Šestá kapitola přináší výsledky ankety a vyhodnocení nejprve dílčích a následně i hlavních hypotéz.

Citování zdrojů v textu je založeno na Harvardském systému, kdy je v hranatých závorkách uvedeno příjmení autora (eventuálně název citovaného dokumentu), rok vydání nebo copyrightu a popřípadě strana dokumentu, odkud byla informace převzata. Použité zdroje jsou citovány podle normy ČSN ISO 690.

1 Metodika

1.1 Použitelné metody

Pro metody porovnání se v knihovnictví využívá metody benchmarking, převzaté z ekonomických věd. V odborné literatuře lze nalézt několik definic termínu benchmarking. Pro některé je to jednoduše proces porovnávání nákladů, jiní o něm hovoří, když chtějí pojmenovat proces kvalitativních změn služeb. Jedna z definic říká, že je to využití strukturovaného porovnání s cílem definovat a zlepšovat dobré praktické postupy. Jedná se o metodu zlepšování učením se od druhých, způsob řízení změny. Je to neustále pokračující činnost, která se snaží nalézt nejlepší praktické postupy uvnitř organizací s podobnými funkcemi a jejímž smyslem je dosáhnout lepších výkonů ve vlastní organizaci. „*Benchmarking je postup, při němž jsme tak skromní, že přiznáme, že je někdo jiný v něčem lepší, a potom... jsme tak chytří, že zjistíme, jak se jim v tom můžeme vyrovnat nebo je dokonce předstihnout.*“ [HONUS, 2004, s.7]

Pro využití v knihovnictví je historicky starší metoda srovnávacího knihovnictví. Tato metoda dává důraz na komparaci nejen měřitelných ukazatelů, ale i komparaci ukazatelů kvalitativních. Srovnávací knihovnictví je v učebním textu Stanislava Kalkuse z roku 1998 definováno pomocí citací prací dalších odborníků. „*Prof. Kumar píše, že srovnávací knihovnictví je systematické studium dvou či více knihoven na základě jejich vývoje, praxe a relativních pozitivních a záporných stránek různých způsobů praxe. Jde však také o studium obecných aspektů knihovnictví a jeho vývoje na základě historických, sociálních, kulturně politických, ekonomických a jiných faktorů. Jinými slovy řečeno, má srovnávací knihovnictví dva aspekty: zaprvé srovnání situací, v nichž se knihovny nacházejí, a zadruhé porovnání knihovnictví a jeho vývoje všeobecně v různých zeměpisných podmínkách.*“ [KALKUS, 1998, s. 10].

Po průzkumu obou metod bylo rozhodnuto, že benchmarking se pro záměry této práce nehodí, jelikož cílem této práce je knihovny porovnat, ne hodnotit. Nemá být konstatováno, která z knihoven je lepší, a není předpokládáno, že by bylo možné, aby se jedna učila od druhé. Aplikace metod srovnávacího knihovnictví se tedy jeví jako vhodnější.

1.2 Postup při výzkumu

Stanislav Kalkus ve svém učebním textu pro předmět srovnávací knihovnictví neposkytuje žádný přesný návod, jak si při srovnávání knihoven počínat. Dozvídáme se, že *„základem srovnávací studie na poli knihovnictví a informačních služeb je metoda zahrnující konstatování problém, formulaci hypotézy, pozorování a experiment, objasnění údajů a kritický závěr“* [1998, s. 11]. Ze struktury vyplývá, že se jedná spíše o výzkum kvantitativní. Ryze kvantitativní přístup k výzkumu ale vyžaduje poměrně hlubokou znalost problematiky a ověření hypotézy na velkém vzorku respondentů, což není vzhledem k rozsahu této práce uskutečnitelné.

Z hlediska typologie výzkumů se v případě této práce bude jednat o výzkum empirický (operující s konkrétními údaji), spíše akademický (neusiluje o změnu, nenavrhuje řešení), explorační (zabývá se zkoumáním určitého jevu, problému), podle doby trvání klasifikovatelný jako krátkodobý a jednorázový a vzhledem ke snaze o co nejnezkreslenější výsledek také výzkum smíšený. [REICHEL, 2009, s. 32-38] Smíšený výzkum totiž *„aplikuje kvantitativní i kvalitativní podoby zkoumání tak, že kvalitativní obvykle předchází té kvantitativní (...), nebo jsou v jistých fázích realizace výzkumu nasazovány souběžně.“* Reichel v tomto místě cituje názorný příklad z publikace svého kolegy Hendla: *„Má-li rybář k dispozici více sítí, ale každou s několika obrovskými dírami, dosáhne patrně lepšího úlovku, pokud sítě navzájem překryje a použije jako jednu jedinou, než když bude lovit postupně s každou z nich.“* [REICHEL, 2009, s. 42]

Protože se nejedná o práci na poli sociologie, dovolím si nadále blíže nespecifikovat, který postup spadá do kategorie kvantitativní a který do kvalitativní.

Výzkumné problémy jsou dány tématem práce, po nastudování materiálů byly stanoveny dílčí hypotézy obou problémů, jejichž platnost byla zjištěna na základě sebraných informací. Vstupním materiálem pro definování dílčích hypotéz byla odborná literatura, zejména práce A. Stöcklové, působící na Ústavu informačních studií a knihovnictví Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze, o dekompozici knihovních systémů, dále knihovní zákon, jako základní legislativní norma pro práci knihoven v ČR, a literatura z oblasti managementu lidských zdrojů. V závěru jsou dílčí výsledky vzájemně porovnány a interpretovány.

1.3 Techniky sběru informací

Kvůli podpoře validity získaných dat bude použito více technik zkoumání, jedná se o tzv. metodologickou triangulaci. Na následujících řádcích jsou techniky teoreticky přiblíženy.

1.3.1 Vytěžení dostupných zdrojů

Vytěžením dostupných zdrojů je míněno vyhledání potřebných informací a dat na internetu, v katalogu knihovny nebo v šedé literatuře, jakou je například výroční zpráva knihovny. Všechny takto zjištěné údaje budou potvrzeny (nebo nepotvrzeny) srovnáním s výsledkem následujících dvou technik.

1.3.2 Polostrukturovaný rozhovor

„Polostrukturovaný rozhovor (též rozhovor pomocí návodu, částečně řízený aj.) se vyznačuje tím, že má připraven soubor témat/otázek, který bude jeho předmětem, aniž by bylo předem striktně stanoveno jejich pořadí. Mnohdy může tazatel formulace pokládaných otázek částečně modifikovat, nezbytné ale je, aby byly probrány všechny.“ [REICHEL, 2009, s. 111]

Rozhovor byl veden s vedoucími pracovníci obou knihoven. Hana Breiterová (z knihovny ČGS) i Lenka Indrová (z knihovny na Vinohradech) byly předem požádány o přípravu podkladů a následně proběhly individuální schůzky, kde jim byly kladeny předem připravené otázky. Jejich odpovědi byly zaznamenány na diktafon.

1.3.3 Anketa

„Anketu většinou tvoří několik málo meritorních otázek, uzavřených, polouzavřených i volných, které obvykle míří k jedinému tématu a jsou doplněny o pár dotazů sociodemografického charakteru. Důvod její realizace nemusí být vždy primárně výzkumný.“ [REICHEL, 2009, s. 124]

Anketa byla připravena jako neveřejný online dotazník ve webové dotazníkové službě „Vyplňto.cz“ a byla vyplněna podřízenými zaměstnanci i vedoucími pracovníky obou knihoven. Adresa webového formuláře byla zaslána e-mailem vedoucím pracovníkům a ty ji přeposlaly svým zaměstnancům. Výsledky ankety byly zpracovány do grafů. V anketní otázce číslo 6 „Vyberte, prosím, vše, co je náplní vaší práce“ bylo využito katalogu prací. [Česko, 2009]

1.4 Výzkumné problémy a hlavní hypotézy

Obě knihovny nabízejí uživatelům veřejné knihovnické a informační služby, jejichž poskytování znamená vykonávání přibližně stejného okruhu činností, k nimž je ale přistupováno rozdílně a s různou mírou nadšení.

První výzkumný problém je organizace práce a jeho hlavní hypotéza zní:

V organizaci činností a služeb knihoven panuje v základním pojetí shoda, ale vzhledem k rozdílnému statutu knihoven existují rozdíly v organizaci některých činností, služeb a prvků knihovního systému.

Druhým výzkumným problémem je motivace zaměstnanců, jeho hlavní hypotéza zní:

Zaměstnanci v knihovně na Vinohradech jsou v práci spokojenější a motivovanější než zaměstnanci knihovny ČGS, protože činnost, které se věnují je přesně tou činností, pro niž se profilovali svým studiem.

2 Organizace práce

2.1 O organizaci práce obecně

„Organizace práce je organizování činností a jevů, které na pracovišti nastávají tak, aby bylo dosaženo co nejefektivnějších výsledků. Předmětem organizace práce je řešení problémů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, uspořádání a vybavení pracoviště, rozdělení pracovních činností mezi jednotlivé pracovníky, kooperace mezi nimi, normování a odměňování pracovníků.“ [URBAN, 2004, s. 115] Organizace práce znamená také výběr pracovníků, organizování pracovní doby a stanovení vhodných pracovních postupů. V ČR je oblast organizace práce specifikována především Zákoníkem práce a dalšími předpisy, které ošetřují problematiku práv a povinností mezi zaměstnavatelem a zaměstnanci tak, aby žádná strana nebyla tou druhou jakkoliv poškozována nebo zneužívána a jimiž se obě strany musí řídit.

Je tedy náplní práce každého zaměstnavatele (vedoucího pracovníka) v každém oboru, aby práci svých zaměstnanců organizoval v souladu s těmito pravidly. Tedy, aby poskytl a přiměřeně vybavil vhodné prostory a přidělil lidem s potřebnou kvalifikací splnitelné pracovní úkoly a následně je za odvedenou práci odpovídajícím způsobem ohodnotil.

2.2 Organizace práce v knihovnách a knihovní činnosti

Pro účely této práce je důležitá organizace jednotlivých specificky knihovních činností. Režim zaměstnání je regulován legislativními normami typu Zákoník práce (zákon č. 262/2006 Sb.) a dalšími vládními nařízeními a směrnicemi v platném znění. Pozice zaměstnanců obou knihoven se v těchto ohledech nijak neliší. Zaměstnanci knihoven tedy pracují v prostředí, kde nejsou bezprostředně ohrožováni na životě, jejich pracoviště je vhodně osvětlené a jsou zde optimální mikroklimatické podmínky. Zároveň mají k dispozici prostory pro osobní hygienu, převlékání a odkládání osobních věcí, stravování a odpočinek a jsou jim na občerstvení a odpočinek poskytovány přestávky. Všechny prostory na pracovišti a vybavení jsou pravidelně udržovány (dochází k čištění, u technického vybavení pak i k servisním prohlídkám). Za svou práci jsou odměňováni pravidelně každý měsíc dle platných platových tarifů a pracovní smlouvy.

K identifikaci jednotlivých prvků, jejichž organizací je třeba se v knihovně zabývat, lze aplikovat dekompozici knihovního systému. Zdrojem pro tuto kapitolu jsou přednášky Anny Stöcklové uskutečněné v rámci předmětu knihovnické systémy a materiály k těmto přednáškám vydané v letech 2008 - 2009.

Knihovní systém lze rozdělit na tři skupiny prvků, jedná se o statické prvky, dynamické prvky a relevantní okolí. Statickými prvky jsou zařízení knihovny, knihovní fondy, zaměstnanci knihovny a čtenáři. Jako dynamické prvky jsou označovány akvizice, katalogizace, organizace knihovního fondu (ochrana a uchování) a knihovnické služby. Relevantní okolí představují spolupracující knihovny a zdroje financování. [STÖCKLOVÁ, 2008b]

2.2.1 Statické prvky

2.2.1.1 Zařízení knihovny

K zařízení knihovny patří nábytek, orientační aparát, výtahy, vozíky pro přepravu dokumentů, prostředky ochrany dokumentů (bezpečnostní brány a kamery), počítače včetně instalovaného softwaru, způsob přístupu na internet, speciální vybavení pro postižené uživatele i budova, v níž se knihovna nachází. Softwarové vybavení počítačů pro uživatele a zaměstnance se může lišit. [STÖCKOVÁ, 2008b] Většina knihoven dnes již vlastní nějaký „aplikační software provozního (transakčního) typu, určený k automatizaci procesů realizovaných v knihovně.

Obvykle má modulární strukturu; typické moduly jsou akvizice, katalogizace, OPAC, výpůjčky a MVS, správa seriálů. Zpravidla obsahuje i nástroje pro zapojení do sítě knihoven a pro komunikaci s externími zdroji.“ [VOREL, 2010] Takový software lze označovat jako automatizovaný knihovní systém (dále jen AKS).

2.2.1.2 Knihovní fond

Knihovní fond je soubor primárních a sekundárních dokumentů opatřený selekčním aparátem. Selekční aparát tvoří katalog, respektive báze dat záznamů o dokumentech. Další rozklad tohoto prvku znamená rozlišení počtu popisných (bibliografických) jednotek a počtu knihovních jednotek (exemplářů), zjištění ročního přírůstku (kolik dokumentů je přikoupeno během jednoho kalendářního roku) a kvantifikaci všech druhů dokumentů i zjištění obsahové struktury fondu (to znamená rozlišení podle nosiče informací i podle tématického zaměření). [STÖCKOVÁ, 2008 b]

2.2.1.3 Zaměstnanci

Počet zaměstnanců se odvíjí od množství dokumentů v knihovně a úkolů, kterými je v systému knihoven knihovna pověřena, a možností zřizovatele. Malé knihovny mají méně zaměstnanců, kteří plní více funkcí, ve velkých knihovnách dochází k dělbě práce mezi specializovaná pracoviště. Počet úvazků pro jednotlivé činnosti nemusí odpovídat počtu zaměstnanců, s ohledem na věk a rodičovství (v knihovnictví pracují převážně ženy) jsou pracovníci běžně zaměstnáni na úvazek poloviční i čtvrtinový. Zaměstnanci mají minimálně středoškolské vzdělání, pro vedoucí funkci v knihovně by měl být podmínkou vysokoškolský titul. [STÖCKOVÁ, 2008b]

2.2.1.4 Čtenáři

Nejdůležitějším prvkem, kvůli kterému se všechny knihovny věnují své činnosti, jsou čtenáři. Podmínkou dobrého fungování knihovny je znalost příslušné uživatelské základny, čtenářské obce. Ve veřejných knihovnách se sleduje hlavně věkové rozložení čtenářů (děti, mládež, dospělí), v odborných knihovnách je pak efektivní utřídít uživatele do kategorií podle jejich informačních potřeb (student, vědecký pracovník, uživatel, pro nějž je obor koníčkem). Cílem každé knihovny je mít co největší počet spokojených uživatelů. [STÖCKOVÁ, 2008b]

2.2.2 Dynamické prvky

2.2.2.1 Akvizice

Akvizice čili doplňování knihovního fondu je jedním z nejdůležitějších procesů v knihovně. Nemá-li knihovna kvalitní fond, není důležité, jak kvalitní služby by uživateli uměla poskytnout. Proces akvizice začíná profilováním knihovního fondu, kde je zohledňováno téma, druh a provenience dokumentů, životnost informací a hledisko autorské a institucionální. Na základě profilu fondu je vytvářena kartotéka, v AKS báze, deziderát. Dezideráta jsou podkladem pro sestavení objednávky, pracovník akvizice sleduje recenze a knihkupecký tisk, navštěvuje knižní veletrhy a vyhledává dokumenty na internetu, najde-li knihu požadovanou do fondu, uskuteční objednávku. AKS si ukládá datum vytvoření objednávky a je schopen sám generovat případnou urgenci. Po dodání dokumentů knihovník zkontroluje, jestli dodávka odpovídá objednávce a všechny knihovní jednotky jsou bez zjevných závad (poškozený obal, špatná vazba, nerozříznuté stránky, rozmazaný tisk). Podle výsledku se přistupuje buď k zaplacení faktury, nebo k reklamaci. Po převzetí je do AKS zapsáno datum dodání a jednotlivým exemplářům je přiděleno přírůstkové a systémové číslo a jsou adjustovány. Některé AKS evidují a aktualizují finanční náklady na nákup dokumentů a avizují očekávané překročení rozpočtu. Je nutné dobře hospodařit s penězi a rozšiřovat fond pouze o dokumenty, jež budou používány, tedy nevytvářet zbytečné multiplikáty.

Rozlišujeme čtyři hlavní zdroje akvizice: nákup, výměna, dar a povinný výtisk, ten se však týká pouze velkých knihoven zřizovaných státem. Nejfrekventovanějším způsobem je nákup, který knihovna může realizovat přímo v nakladatelství nebo u knižního distributora, a protože oba zdroje často nabízejí i množstevní slevy, je nákup v knihkupectví ojedinělým úkazem. Protistranou při výměně může být další knihovna, ale i nakladatelství, nebo dokonce soukromá osoba. Nabízeny jsou dokumenty z vlastní produkce knihovny (nebo dokumenty vydávané institucí, pod níž knihovna spadá), popřípadě dokumenty národní (místní) produkce zakoupené speciálně pro účely výměny, výměna totiž může probíhat i na mezinárodní úrovni. Původně se jednalo pouze o výměnu oficiálních publikací (Bruselská konvence 1886), z iniciativy UNESCO však byly v roce 1958 v Paříži podepsány nové konvence týkající se všech druhů dokumentů. Darem lze dokumenty získat od soukromých osob nebo institucí, je však vhodné zvážit, jestli se jeho přijetí vyplatí, dar (přijetí nabízené knihovny jako celku bývá podmínkou darování) totiž může obsahovat z větší části dokumenty zastaralé a neodpovídající profilu knihovního fondu. [STÖCKOVÁ, 2008a]

2.2.2.2 Katalogizace

Katalogizace je popis dokumentu, proces tvorby záznamu o dokumentu umožňující jeho zařazení a vyhledatelnost v katalogu. Popis probíhá z hlediska jmenného a věcného. [VODIČKOVÁ, 2003-a] Záznam je tedy jednak tvořen údaji o názvu, autorství (autorskou zodpovědnost nesou i ilustrátor, editor, překladatel apod.), roce a místu vydání, nakladateli, počtu výtisků, počtu stran, jednak předmětovými hesly, formálními deskriptory, příslušnou notací MDT a uživatelským určením. Předmětová hesla specifikují téma, kterým se dokument zabývá (např.: česká literatura, Bible, New York, černošská hudba, Vánoce, holocaust 1939-1945), formální deskriptory zohledňují formu dokumentu, a to z hlediska fyzického i stylistického (např.: pohlednice, katalog výstavy, partitury, eseje, autobiografické vzpomínky, romány). Ve shodě s rozšiřujícími se možnostmi jsou rejstříky hesel průběžně rozšiřovány o nové pojmy.

Vzhledem k proběhnuvší automatizaci knihoven probíhá popis v příslušném modulu AKS ve formátu MARC 21 nebo UNIMARC podle pravidel AACR2, výsledné záznamy jsou veřejnosti dostupné on-line v rámci katalogu knihovny. Zapojí-li se knihovna do projektu sdílené katalogizace, fungujícího zatím jen pro některé typy dokumentů (tištěné monografie, kartografické dokumenty, hudebniny), poskytuje ostatním knihovnám své nově vznikající záznamy a zároveň může přejímat již existující záznamy jiných knihoven a pouze se přihlašovat k vlastnictví exempláře dané popisné jednotky. K jednoznačné identifikaci slouží sigla, lokační značka knihovny tvořená kombinací tří písmen a tří číslic. [KRČMAŘOVÁ, VODIČKOVÁ 2003-]

2.2.2.3 Organizace a ochrana fondu

Organizace fondu zahrnuje nejen správu dokumentů, ale i vytváření a správu katalogů a zajištění technických prostředků k ukládání dokumentů. Správu dokumentů lze charakterizovat jako vřazování nových přírůstků, přerazování dokumentů (při změně způsobu stavění), vyřazování, revize a ochranu. Na počátku je nutné vybrat a zavést vyhovující způsob stavění knihovních jednotek v regálu, od čehož se odvíjí přidělování signatur. [STÖCKLOVÁ, 2008c]

Signatura

Znakové soustavy pro vyjádření signatur mohou být arabské číslice, římské číslice, písmenka latinské abecedy, interpunkční znaménka a barvy. Pro každý dokument je ihned po obdržení do knihovny AKS vygenerováno přírůstkové číslo a systémové číslo. Na základě jmenného a věcného popisu je pak dokumentu přidělena také signatura, která stanovuje pozici knihovní jednotky v rámci fondu. Signaturu vyřazeného dokumentu lze znovu přidělit novému přírůstku. [STÖCKLOVÁ, 2008c]

Stavění fondu

Knihovní fond se zpravidla dělí na bezprostředně (volně) přístupný a zprostředkovaně přístupný (sklady a depozitáře). Na jeho stavění lze nahlížet z věcného a z tematického hlediska. Výhodou čistě věcného stavění je snadná orientace čtenáře při hledání dokumentů a dobrý přehled o množství dokumentů k danému tématu, nevýhodou je složitá signatura a prostorová náročnost, kdy každé téma musí mít v regále dostatek místa pro přírůstky. Formální stavění fondů (podle formátu, přírůstkového čísla nebo roku vydání) je prostorově nenáročné a signatura je jednoduchá, ale nalezení dokumentů je složité, nelze je dohledat bez pomoci katalogu. [STÖCKLOVÁ, 2008c]

Nejčastějším jevem ve volně přístupném fondu je kombinace obou pohledů, tedy systematicko-formátové stavění, kde jsou dokumenty uspořádány podle tříd systematické klasifikace, dále podle formátu a přírůstkových čísel. Ve skladu se většinou uplatňuje jeden ze tří následujících typů:

Formátově-pořadové stavění – uspořádání dle formátu a přiděleného pořadového čísla. Vícesvazková díla a multiplikáty se řadí vedle sebe.

Formátově-přírůstkové stavění – uspořádání dle formátu a přírůstkových čísel bez ohledu na vícesvazková díla a multiplikáty.

Přírůstkově-formátové stavění – stavění podle přírůstkových čísel s ohledem na formát a multiplikáty a vícesvazková díla. [FAFKOVÁ, 2008]

Specifickým způsobem stavění je stavění abecední podle autorů nebo geografických jmen, jde sice o formální údaje, ale pořadí dokumentů není pevné. Často se používá ve volném výběru beletrie. [STÖCKLOVÁ, 2008c]

Katalog

V knihovnách, které používají AKS existuje jen jeden katalog, záznamy nejsou tříděny do skupin dle jmenného, systematického ani druhového hlediska, jsou uloženy na serveru pod svým systémovým číslem a jejich prohlédatelnost je umožněna indexací vybraných polí (podpolí) záznamu. Vzhled a nabízené funkce rozhraní závisí na aktuálním modulu AKS a pravomocích jednotlivých uživatelů. Pro organizaci práce lze nastavit v systému autentifikaci každého zaměstnance a nastavení individuálního rozhraní pro práci se systémem. Tato autentifikace pomáhá i při vyhodnocování kvality práce, operace v systému nejsou anonymní. Pokud je systém organizován jako integrovaná databáze, je každá změna, kterou knihovník v záznamu udělá a uloží na server, téměř okamžitě promítnuta i v rozhraní pro čtenáře. Čtenářské rozhraní se nazývá OPAC (Online Public Access Catalogue) a umožňuje čtenáři základní i vícehlediskové vyhledávání. V integrovaném AKS je modul akvizice navázán na další zpracování a vizualizace dat, takže nedochází k opakovanému zakládání údajů. AKS je pak schopen prohledávat záznamy přijatých dokumentů, jež ještě není možné půjčovat a čtenáře informuje, že dokument je v procesu zpracování. [STÖCKLOVÁ, 2009]

Technické prostředky ukládání

Zařízení pro dopravu dokumentů jsou výtahy a knižní vozíky, technické prostředky k ukládání knihovního fondu jsou regály. Ve volně přístupném fondu je jejich předepsaná výška 185 cm a šířka 90 cm (6 polic), ve skladech výška 220 cm, šířka 100cm (7 polic). Regály by se měly stavět kolmo k oknům a vzdálenost mezi nimi by měla být 120 cm. Knihy není dobré ukládat příliš těsně, protože tlak, kterému jsou tím vazby vystaveny, je může poničit a tma a nedostatek vzduchu zakládají dobré podmínky pro život nežádoucích organismů. Knihy malých rozměrů se ukládají vertikálně, folia horizontálně. Poslední svazky na regále se přidržují záložkou. Pro vyjímání svazků z nejvyšších polic by mělo být k dispozici regálové stupátko nebo přenosné schůdky.

Časopisy by se měly ukládat do speciálních regálů, kde každý titul má svou skříňku, na jejíchž dvířkách je průhledná plastová kapsa, v které může být vystaveno aktuální číslo.

V současné době se odstupuje od vázání časopisů, preferuje se ukládání jednotlivých ročníků do krabic nebo desek.

K ukládání mikrofilmů a listových materiálů (grafika, mapy) je třeba vlastnit zásuvkové regály, mikrofilmy se do zásuvek ukládají v krabičkách. Speciální typy regálů se užívají i pro další média (CD, DVD, gramofonové desky, filmové pásy...) [STÖCKLOVÁ, 2008c]

Vyřazování

Vyřazovány z knihovního fondu jsou dokumenty neodpovídající profilu a úkolům knihovny a nadbytečné multiplikáty. Dalším důvodem k vyřazení knihovní jednotky je poškození nebo potvrzená ztráta (knihovní jednotka je sice již fyzicky nepřítomna, ale je nutné ji vyřadit i z katalogu). Všechny vyřazované dokumenty se zapisují do seznamu úbytků. [STÖCKLOVÁ, 2008c]

V souladu s knihovním zákonem musí být neodpovídající dokumenty a multiplikáty nabídnuty ke koupi ostatním knihovnám svého druhu, popřípadě školním knihovnám. *„Pokud nebyly takto odkoupeny, provozovatel nabídne vyřazené knihovní dokumenty ke koupi jinému zájemci. Pokud nebyly ani takto odkoupeny, může je darovat nebo zlikvidovat“* [Česko, 2001]. Jiným zájemcem může být například antikvariát, darováním se rozumí nabídnutí dokumentů k rozebrání čtenářům, pokud ani oni neprojeví zájem, odevzdávají se tyto dokumenty do sběru.

„Záznam v seznamu úbytků obsahuje: datum zapsání, pořadové číslo záznamu, přírůstkové číslo knihovního dokumentu a případně i jeho signaturu, označení autora, název, místo a rok vydání knihovního dokumentu, popřípadě jiné údaje zaručující nezaměnitelnost knihovního dokumentu, důvod odpisu nebo vyřazení knihovního dokumentu s odvoláním na příslušný schvalovací doklad. (...) Do seznamu úbytků se nezaznamenává vyřazení knihovních dokumentů s omezenou dobou platnosti.“ [Česko, 2002] S použitím AKS stačí označit záznam o dokumentu jako vyřazený a vybrat důvod vyřazování, systém sám vygeneruje úbytkový seznam a zároveň nabídne dokumenty spolupracujícím knihovnám.

Revize

Knihovní zákon říká, že: *„Provozovatel knihovny musí vést evidenci knihovního fondu. Evidence knihovního fondu musí umožňovat kontrolu jednotlivých záznamů a zaručovat jejich nezaměnitelnost“* [Česko, 2001].

Revize se provádí za účelem porovnání skutečného a evidovaného stavu fondu. *„Revize se provádí soustavně v knihovnách do 5 000 knihovních jednotek každé 3 roky, do 100 000 knihovních jednotek každých 5 let a u většího fondu během 10 let. (...) buď pomocí přírůstkového seznamu, nebo lépe za pomoci místního seznamu. Podmínkou použití místního seznamu je jeho odsouhlasení s přírůstkovým seznamem.“* [STÖCKLOVÁ, 2008c]

Výstupem revize může být i zjištění chyb ve vedení záznamů o dokumentech, nejčastěji jsou však zjištěny ztráty a poškození dokumentů, zřídka je objeven špatně zařazený dokument. Revizi musí vždy provádět alespoň dva pracovníci a po jejím skončení je vypracován protokol. [STÖCKLOVÁ, 2008c]

„Zápis o výsledku revize knihovního fondu obsahuje údaje o rozsahu revize, zahrnující úsek knihovního fondu, který byl revidován, a počet revidovaných knihovních dokumentů, datum zahájení a ukončení revizních prací, údaje o podkladech použitých při revizi, jména a příjmení osob, které revizi prováděly, a jejich funkci, popřípadě pracovní zařazení, a nález revize. Pokud byl při revizi zjištěn rozdíl mezi evidovaným a skutečným stavem knihovního fondu, je součástí zápisu o výsledku revize knihovního fondu seznam zjištěných rozdílů.“ [Vyhláška č.88/2002 Sb.]

Ochrana fondu

Cílem ochrany dokumentů je uchování jejich intelektuálního obsahu (přenos informací/dat na nová a trvanlivější média) nebo zachování původní fyzické formy dokumentu v co nejneporušenější podobě, k čemuž slouží konzervace a restaurování dokumentů. Dokumenty je tedy nutné chránit nejen před krádeží a živelnými katastrofami, ale i před působením času a tak běžnými vlivy jako jsou sluneční svit a prach.

Je třeba kontrolovat teplotu a vlhkost ve skladovacích prostorech, nejlépe pomocí regulačních zařízení. Nastavené hodnoty teploty a vlhkosti musejí být kompromisem mezi požadavky dokumentů a skladníků, potažmo čtenářů. Pro běžné dokumenty je to 16°C až 20°C při relativní vlhkosti 40-60 % (filmový materiál vyžaduje uskladnění při teplotě 4°C až -12°C a relativní vlhkost 20-30 %). Změny teplot ve vymezeném rámci musí být postupné a pomalé.

Intenzitu světla je nutné ve všech prostorách udržovat na nejnižší možné hodnotě. Všechny vlnové délky světla podporují chemický rozklad organických hmot a jeho účinky jsou kumulativní. Používané světelné zdroje by měly mít UV filtr a je vhodnější používat žárovky než zářivky. Kyselost a rozklad papíru podporuje i usazený prach, je tedy vhodné v knihovně používat filtrační systémy vzduchu a často prach utírat a luxovat.

Pro případ živelných katastrof a války je třeba mít vypracovaný plán pro transport knihovních dokumentů do bezpečí. Ochrana proti požárům spočívá v prevenci, materiál použitý na stavbu je nehořlavý, jsou instalována signalizační zařízení a různé požární bariéry, rizikové prostory (kuchyňka) jsou pravidelně kontrolovány, po celé knihovně jsou umístěny práškové nebo plynové hasicí přístroje, zaměstnanci jsou obeznámeni s požárními a poplachovými směrnicemi, únikové východy nevedou skrz prostory, kde jsou umístěny sbírky.

Opatřeními proti krádeži jsou zabezpečení budovy, omezení počtu východů z knihovny, zamezení vstupu čtenáře mimo jemu vymezené prostory, zákaz vstupu do těchto prostor s kabáty a taškami, stálý dozor v čítárnách a studovnách a elektromagnetické nebo radiofrekvenční brány, respektive magnetické pásky nebo RFID čipy, které spustí alarm, jestliže dokument neprošel odblokováním při řádném vypůjčení. [STÖCKLOVÁ, 2008c]

Současné trendy v knihovních službách

Stöcklová ve své práci z roku 2008 uvádí trendy, které bezprostředně ovlivňují nejbližší budoucnost rozvoje knihovních systémů. Jde hlavně o budování bezprostředně přístupných fondů, budování centrálních dokumentových fondů (depozitářů), kooperace knihoven (koordinovaná akvizice, sdílená katalogizace, MVS), digitalizace dokumentů, snaha o intenzivní růst fondů a použití technologie RFID. [STÖCKLOVÁ, 2008c]

2.2.2.4 Služby

Jak bylo zmíněno v úvodu, knihovny poskytují služby spočívající ve zpřístupňování knihovních dokumentů z knihovního fondu svého nebo jiných knihoven (prostřednictvím meziknihovních služeb), poskytování ústních bibliografických, referenčních a faktografických informací a řešerší, umožnění přístupu k volně dostupným (bezplatným) informacím na internetu a informacím ze státní správy a samosprávy. Všechny tyto služby poskytuje knihovna bezplatně, existují ale výjimky, kdy má knihovna právo žádat po uživateli úhradu vzniklých nákladů, jedná se o zpřístupňování rozmnoženiny zvukových, popřípadě zvukově-obrazových záznamů nebo o poskytnutí meziknihovní reprografické služby či jakékoliv meziknihovní služby na mezinárodní úrovni.

Služby ve smyslu umožnění přístupu k placeným informacím na internetu, kulturní, výchovné a vzdělávací činnosti, vydávání tematických publikací, poskytování reprografických služeb a poskytování bibliografických, referenčních a faktografických informací a řešerší písemnou formou, jsou dobrovolné, podmínky, za kterých budou poskytnuty, však musí být pevně stanoveny v knihovním řádu. [Česko, 2001]

Základní poskytovanou službou v knihovně je služba výpůjční a v závislosti na druhu lze dokumenty půjčovat absenčně (mimo knihovnu) nebo prezenčně (jen do studovny/čítárny). Přístup na internet je samozřejmostí, vstřícnou službou uživatelům je zřízení sítě wi-fi, ke které se mohou uživatelé připojit ze svých vlastních notebooků. Kromě zprostředkovávání přístupu do licencovaných databází a dalších zdrojů může knihovna zájemcům zasílat soupis literatury na dané téma v pravidelných intervalech (SDI) nebo kopie obsahu článků (current contents) případně dodávat dokumenty v elektronické podobě. [Služby, © 2008-2012]

2.2.3 Relevantní okolí

2.2.3.1 Spolupracující knihovny

Knihovny by měly spolupracovat, koordinovat svou činnost s dalšími knihovnami v okolí. [STÖCKLOVÁ, 2008c] Například je-li v sousedství veřejné knihovny knihovna zřízená při jazykově zaměřeném gymnáziu, nemusí se veřejná knihovna zabývat akvizicí jazykových učebnic a bilingvních vydání beletrie.

2.2.3.2 Zdroje financování

„Většina knihoven je financována z veřejných zdrojů, tj. z rozpočtu obcí, měst, škol, vědecký ústavů a dalších institucí, které provozují knihovny. Ze státního rozpočtu je financován jen omezený počet ústředních knihoven, jako jsou Národní knihovna ČR, Národní technická knihovna, Národní lékařská knihovna apod.

Knihovny mohou pro svou činnost využívat několik státních dotačních programů, podpůrné programy Evropské unie, nadační fondy a další zdroje (např.: Projekt internetizace knihoven, VISK – Veřejné informační služby knihoven, Knihovna 21. století, Strukturální fondy Evropské unie).“ [Financování, © 2008]

3 Motivace zaměstnanců

3.1 Kde pramení motivace?

Motivace je slovo latinského původu - movero, movere znamená pohybovat se, měnit se. Motivovanost se pak projevuje aktivitou jedince. Motivovat někoho znamená vyvolávat, usměrňovat a udržovat jeho aktivní přístup k věci. Aktivizace je úzce spojena s kognitivním procesem a tím vytvořeným očekáváním. Aktivizačně (motivačně) působí radostná i neradostná očekávání. V pracovně právním vztahu lze za neradostné očekávání považovat výpověď, všechna ostatní zaměstnanecká očekávání by měla být radostná.

Hledáme-li motivaci pro to či ono jednání, klademe vlastně otázku: Proč to ten člověk dělá? Hledáme tedy motiv(y) pro jeho činnost. Tímto motivem je potřeba o jejíž naplnění dotyčný usiluje.

Potřeby, o jejichž uspokojení člověk usiluje, mají různou prioritu, podle níž je americký psycholog Abraham Harold Maslow uspořádal do pyramidy (obr. 1). Ovšem není pravda, že k uspokojování potřeb na vyšším stupni se přistupuje až ve chvíli, kdy jsou uspokojeny potřeby ze stupně nižšího. Podle subjektivních zkušeností a aktuální situace může docházet k přestavění priorit (v případě ohrožení bude bezpečí upřednostněno před spánkem). Platí ale, že čím je člověk spokojenější v potřebách nižších, tím více usiluje o naplnění potřeb vyšších. Deficit nižších potřeb odpoutává pozornost od naplňování potřeb vyšších, čím déle je mu jedinec vystaven, tím spíše na vyšší potřeby rezignuje. [DEIBL, 2005]



obr. 1 Maslowova pyramida [IT Solution – Maslowova teorie, 2012]

Potřeby fyziologické a potřebu bezpečí lze také označovat jako základní vitální potřeby, potřeby umístěné výše je možné vnímat jako psychologické. Jestliže se pokusíme vytvořit hierarchii potřeb pro pracovní prostředí, budou opět v základně pyramidy základní vitální potřeby, k jejich naplňování je třeba stanovení pracovních přestávek v souladu s biorytmem, dobré osvětlení pracovního prostoru, dodržování zásad bezpečnosti práce nebo jistota udržení pracovního místa. [DEIBL, 2005]



obr. 2 Maslowova pyramida v pracovním prostředí - obrázek autorky, leden 2012

Podle Deiblové existují různé formy motivace a v zásadě je lze dělit na:

„vědomou a nevědomou motivaci, primární a sekundární motivaci, vnitřní a vnější motivaci“ [DEIBL, 2005 s. 55].

První pojetí dělení pochází z psychoanalýzy, nevědomá motivace je produktem Freudovského ID a její pudová podstata zůstává skryta i vědomí motivovaného subjektu, tomu je servírován jen zástupný motiv. Vědomou motivaci vytváří EGO po konfrontaci se SUPEREGEM.

Další dělení se odvíjí od teorie učení. Některé motivy chování lze označovat jako primární, vrozené (např. vyhnutí se ráně). Sekundární motivy jsou získané, naučené v sociálním prostředí, kde se motivovaný subjekt pohybuje (např. touha po penězích).

Z hlediska pracovní motivace hraje nejdůležitější roli rozlišování vnitřní a vnější motivace. Zaměstnávat vnitřně motivované pracovníky je totiž velice výhodné. *„Zevně motivovaní jsou např. závislí na chvále nadřízeného, na uznání kolegů, na úspěšné kariéře (povýšení), na zvyšování platu atd. Vnitřně motivovaným jde – krátce řečeno – o práci samu.“* [DEIBL, 2005 s. 55]

Ovšem i zevně motivovanému zaměstnanci může práce přirůst k srdci a s léty praxe se může stát vnitřně motivovaným. Během života se potřeby člověka mění, stoupá a klesá důležitost některých aspektů života a tím se mění i účinnost motivačních snah zaměstnavatele. Člověka od dětství něco baví a nebaví, a protože se již v raném věku střetne s poznáním, že se on musí přizpůsobit svému okolí, neočekává rozumně uvažující člověk, že bude moci studovat brouky a sedět přitom v kanceláři. Lidé mají přirozenou snahu sami sebe profilovat svým vzděláním pro určitá odvětví na základě svého naturelu (motivací, které sami na sobě pozorují od dětství) tak, aby je jejich budoucí profese stála co nejméně „obětí“. Je zde tedy předpoklad, že člověk je pro svou práci a priori motivovaný, minimálně tím, že zvolená profese je alespoň nejmenší zlo. [DEIBL, 2005]

3.2 Jak povzbudit motivaci

Pracovní motivaci lze podnítit vhodnými pobídkami. Pobídkou je vše, co vychází vstříc motivům a přispívá k uspokojení potřeb. V zásadě lze pobídky rozlišovat na materiální a nemateriální, popřípadě na vnější a vnitřní. Nelze však jednoznačně slučovat materiální a vnější nebo nemateriální a vnitřní pobídky. Každý zaměstnanec navíc potřebuje svůj vlastní, originální „balíček pobídek“ a žádný zaměstnavatel nemá možnost stoprocentně vyhovět všem. Možnosti zaměstnavatele jsou totiž v tomto ohledu omezeny financemi, pracovními podmínkami a technicko-organizační uskutečnitelností. [DEIBL, 2005]

3.2.1 Materiální pobídky

Materiální pobídka nejsou jen peníze. Ty jsou sice pro každého zaměstnance nezbytným prostředkem k zajištění existence, ale po dosažení zvýšení příjmu na určitou sumu (její výše je individuální) se schopnost peněz motivovat k vyšším výkonům vytrácí. Efektivnější než taylorismus¹ se ukazuje podíl zaměstnanců na hospodářském úspěchu podniku, to je ale možné jen ve výrobní sféře.

¹ taylorismus – označení pro metody a prostředky řízení vytvořené v USA F. W. Taylorem na začátku 20. století; vycházel z teze, že člověk je k práci motivován výlučně hmotnými výhodami a je ochoten podřizovat se přísně standardizovanému režimu práce (denní norma stanověná podle výkonu nejvýkonějšího); čím vyšší odměna je nabídnuta, tím více práce udělá.

Podniky, které nevyrábí a mají omezené finanční zdroje, mohou efektivně aplikovat jiné materiální pobídky, pomáhající zaměstnanci s naplňováním základních potřeb. Zajištění ubytování (podnikové byty, ubytovna) a stravování (závodní jídelna, stravovací poukázky), podniková mateřská škola nebo lékař jsou dobrou alternativou vysokého finančního ohodnocení. Stejně tak příspěvky na pracovní oděv, poukázky na kulturní a odpočinkové akce, úrazové připojištění nebo podnikový příspěvek k důchodovému pojištění mohou být efektivní pobídkou k vyššímu pracovnímu výkonu. Výše finanční odměny se vyměřuje na základě vzdělání, odpracované doby a výkonu konkrétního zaměstnance. [DEIBL, 2005]

3.2.2 Nemateriální pobídky

Do této skupiny pobídek patří možnost dalšího vzdělání a postupu, pobídky sociální a pobídky plynoucí z práce.

3.2.2.1 Sociální pobídky

Sociální pobídkou jsou dobré sociální vztahy na pracovišti, a to jak na úrovni nadřízený-podřízený, tak mezi podřízenými. Dobrý vedoucí umí jednoznačně sdělit své požadavky, vyjádřit chválu a uznání, poskytnout zpětnou vazbu a nabízí i prostor ke sdílení osobních záležitostí. Neméně důležité je umožnit zaměstnancům vybudovat si neformální sociální skupiny na základě sympatií (není nutné přikračovat k adrenalinovým teambuildingovým akcím, stačí umožnit společné odchody na oběd nebo vyhradit prostor pro kuřáky). Motivující je i klouzavá pracovní doba, která umožňuje zaměstnanci určovat si ve stanoveném rozmezí pracovní dobu sám (pro svobodnou matku může být přizpůsobení pracovní doby klíčovým motivem k efektivnímu výkonu). [DEIBL, 2005]

3.2.2.2 Možnost dalšího vzdělání a postupu

Možnost vzdělání znamená nejen zprostředkování odborných seminářů nebo jazykových kurzů zaměstnavatelem, ale i umožnění prohlubování znalostí mimo pole působnosti zaměstnavatele vhodnou úpravou pracovní doby.

Postupem je i plynulé udělování náročnějších a náročnějších úkolů (samozřejmě v rámci kompetencí pracovníka), nemusí se tedy nutně jednat o postup na vyšší funkci a s tím spojené zvýšení platu. [DEIBL, 2005]

3.2.2.3 Pobídky plynoucí z práce

Tyto pobídky slouží k naplnění vnitřních motivů. Jak bylo řečeno výše, vnitřní motiv je radost z práce samé, takže pobídkou je umožnění samostatné práce a zpestření činnosti novými pracovními výzvami, vytvoření prostoru pro vyjádření vlastních myšlenek (brainstorming) a účast na plánování činností. [DEIBL, 2005]

3.3 Jak s určitostí demotivovat

Demotivující je nedostatečné uspokojení potřeb pracovníka. Může to být nepříjemné pracovní prostředí (špatné osvětlení, příliš nízké nebo vysoké teploty, ergonomicky nevyhovující pracovní pomůcky) nebo stanovení pracovních přestávek v rozporu s denními biorytmy. Dalším způsobem, jak přimět zaměstnance ke ztrátě zájmu o práci, je špatná komunikace (nejednoznačné definování úkolu), příliš benevolentní nebo naopak autoritativní způsob řízení, častá kontrola vzbuzující pocit nedůvěry nebo úplná izolace od pracovního kolektivu. [DEIBL, 2005]

4 Hypotézy k ověření

4.1 První výzkumný problém

Podkladem pro stanovení dílčích hypotéz byly studentské představy o fungování knihovny, informace získané z materiálů Anny Stöcklové a webové stránky knihovny.cz. Hypotézy se zaměřují na oblasti činnosti knihoven, jež se na základě zmíněných podkladů jeví jako ty s nejpravděpodobnější rozdílností. Některé hypotézy byly sestaveny s cílem je popřít.

- 1) Fond odborné knihovny obsahuje více druhů dokumentů než fond veřejné knihovny.
- 2) V obou knihovnách je počet bibliografických jednotek roven počtu knihovních jednotek.
- 3) Obě knihovny jsou plně automatizované – používají moduly AKS k veškeré činnosti.
- 4) Průměrný roční přírůstek dokumentů je vyšší v odborné knihovně.
- 5) Odborná knihovna má vyšší rozpočet na nákup knih.
- 6) Veřejná knihovna má méně akvizičních zdrojů než odborná.
- 7) Pro připojení svých uživatelů k internetu používají knihovny vlastní zabezpečenou wi-fi.
- 8) Obě knihovny vlastní minimálně jeden počítač, který je k dispozici veřejnosti pro přístup na internet.
- 9) Knižní dokumenty jsou v obou knihovnách chráněny pomocí magnetických pásek.
- 10) Veřejná knihovna má větší počet registrovaných čtenářů.
- 11) Veřejná knihovna nezaměstnává pracovníka pro katalogizaci, záznamy přebírá ze souborného katalogu.
- 12) Veřejná knihovna má delší otevírací dobu.
- 13) Obě knihovny používají třídění MDT.
- 14) Ochrana fondu ve veřejné knihovně je méně nákladná.
- 15) V obou knihovnách je nejžádanější službou služba výpůjční.
- 16) Odborná knihovna využívá MVS a MMVS v mnohem větší míře než knihovna veřejná.
- 17) Veřejná knihovna se svému PR a propagaci věnuje více než knihovna odborná.

- 18) Veřejná knihovna poskytuje u absenčních výpůjček delší výpůjční lhůtu než knihovna odborná.
- 19) V knihovnách nedošlo za posledních 5 let ke ztrátě dokumentu.
- 20) Obě knihovny jsou v současnosti zapojeny jako řešitelé do nějakého grantového projektu.
- 21) Obě knihovny zprostředkovávají svým čtenářům přístup do placených databází.
- 22) Ve skladu používají obě knihovny formátově-pořadové stavění fondu.
- 23) Obě knihovny mají webové stránky v rámci webů svých zřizovatelů.
- 24) OPAC obou knihoven je modulem používaného AKS.
- 25) Obě knihovny spolupracující s dalšími knihovnami svého druhu v okolí.

4.2 Druhý výzkumný problém

Dílčí hypotézy druhého výzkumného problému byly stanoveny na základě znalostí ze středoškolských seminářů a informací získaných z literatury z oblasti managementu lidských zdrojů, zejména Motivace jako nástroj řízení Marii Deiblové.

- 26) Ve specializované knihovně ČGS nepracuje nikdo s primárně knihovnickým vzděláním, jejími zaměstnanci jsou vědci s knihovnickým minimem, pro něž byla práce v knihovně až druhotnou volbou, ve škole se zajímali spíše o přírodní vědy.
- 27) Ve veřejné knihovně pracují pouze středoškolsky nebo vysokoškolsky vzdělaní knihovníci bez vzdělání v jiném oboru, kteří nikdy neměli ambice pracovat jinde, ve škole je bavit český jazyk a literatura nebo společenské vědy.
- 28) Zaměstnanci v obou knihovnách byli v dětství nadšenými čtenáři a dodnes ve volném čase rádi čtou.
- 29) Zaměstnanci v obou knihovnách jsou spokojeni s fungováním svých institucí.
- 30) Zaměstnanci v obou knihovnách mají rádi profesi knihovníka jako takovou.

5 Představení knihoven

5.1 Knihovna na Vinohradech

5.1.1 Doba vzniku a stručná historie

Historie knihovny byla zpracována na základě dvou různých článků, jejichž autorkami jsou bývalé vedoucí této knihovny, Běla Běhouňková [2008] a Bohdana Vlková [2010].

Knihovna na Vinohradech patří mezi nejstarší pražské knihovny. Slavnostně otevřena byla již v roce 1885 tehdeším pražským ředitelstvím pošt a telegrafů jako odborářská knihovna spojená s resortem spojů. Po vzniku samostatné Československé republiky byl její původní název změněn na název *Knihovna poštovních a konceptních úředníků v Praze*.

Prostory knihovny v budově ředitelství pošt se staly v době okupace jedním z center odbojového hnutí, kde byl rovněž skladován tajný fond Němci zakázané literatury. Největší rozvoj knihovny se datuje od roku 1941, kdy došlo k reorganizaci celé knihovny, jejich depozitářů i systému akvizice a výpůjček. V roce 1945 byla knihovna přestěhována do ulice Politických vězňů a v září nově otevřena jako *Bezručova knihovna poštovních zaměstnanců* a resortně připadla pod správu Odborového svazu zaměstnanců v dopravě. Jako první v republice začala zasílat putovní soubory knih na pošty v pohraničí. V této době nabízela knihovna služby i širší kulturní veřejnosti, organizovala přednášky a čtenářské besedy. Největší zájem o služby knihovny byl především mezi mladými čtenáři, což vedlo k založení samostatného dětského oddělení.

V roce 1954 byla knihovna přestěhována do budovy Radiopaláce na Vinohradech a zde byla otevřena pod názvem *Bezručova knihovna Závodního klubu spojařů*. V roce 1959 se přestěhovala do ÚKDŽ na náměstí Míru, kde došlo k dalšímu rozšíření služeb a k navázání spolupráce s okolními školami. Pořádaly se pravidelné cykly přednášek a knihovna plnila i funkci obvodní lidové knihovny. Knihovna se tam usídlila na téměř čtyřicet let, až do roku 1996, kdy se stala pod názvem *Knihovna na Vinohradech* obecní knihovnou městské části Praha 2 a přestěhovala se do modernizovaných prostor v Korunní ulici. Tam také došlo v roce 2001 k první automatizaci fondu za použití systému LANius.

V roce 2006 přešla knihovna na systém Clavius a roku 2007 se opět přestěhovala. Nyní se knihovna nachází na adrese Vinohradská 69 v nově zrekonstruovaných prostorách, které jsou vzhledem k nižší prašnosti a hladině hluku mnohem lépe vyhovující.

5.1.2 Současnost knihovny

Knihovna na Vinohradech je samostatnou příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je městská část Praha 2. Knihovna sestává z oddělení pro dospělé, doplněného studovnou, a dětského oddělení. Roční návštěvnost je přibližně 100 tisíc čtenářů, hlavně obyvatel Vinohrad. Dlouhodobým cílem knihovny je zamezit úbytku čtenářů a zvýšit spokojenost čtenářů stávajících.

5.1.3 Představení vedoucí

Lenka Indrová

Absolventka Střední knihovnické školy v Brně, čtrnáct let pracovala jako knihovnice v Městské knihovně v Dačicích, z toho 8 let při mateřské dovolené jako brigádnice. V roce 2007 získala místo knihovnice oddělení pro dospělé v Knihovně na Vinohradech, kde je od roku 2010 zastupující ředitelkou. [INDROVÁ, 2012]

5.1.4 Prvky knihovního systému

5.1.4.1 Vzhled a vybavení knihovny

Knihovna je umístěna ve sníženém přízemí domu z 1. pol. 20. století, na adrese Vinohradská 69, na rohu ulic Vinohradská a Třebízského (Obr. 3). Do knihovny je vstup přímo z ulice, a to buď po schodech, nebo pomocí bezbariérové plošiny (Obr. 7). I přesto, že se knihovna nachází v prostorách pod úrovní ulice, působí útulně. Vpravo od šatny vedle boxu na plošinu je výpůjční pult a před ním se rozprostírá volný výběr pro dospělé (Obr. 4 a 5), ze kterého se prochází do studovny (Obr. 6). Studovna je světlá místnost s okny do dvora, několika stoly, čtyřmi počítači a příruční knihovnou se slovníky. Po pravé straně od vchodu je umístěno dětské oddělení, kde interiér přímo láká k uvelebení se s knížkou v ruce. Obří schody slouží jako stupňovité hlediště při předčítání (Obr. 9).

Celkem knihovna vlastní čtrnáct počítačů, z čehož šest používají zaměstnanci a osm je k dispozici čtenářům. Dva počítače slouží čtenářům výhradně pro vstup do katalogu (Obr. 8) a dalších šest umožňuje i přístup na internet a je v nich k dispozici OpenOffice, dva jsou umístěny na dětském oddělení a čtyři ve studovně. Od roku 2007 používá knihovna systém Clavius, uplatňuje všechny moduly bez dalších úprav. Připojení k internetu je realizováno v rámci projektu Internetizace knihoven.

Sklad knihovny se nachází ve sklepě pod knihovnou, regály jsou zde dřevěné i kovové (jedná se o zbytky vybavení používaného v předchozích lokacích knihovny), v současné době vyvíjí knihovna snahu nakoupit regály stejnorodé a prostorově lépe vyhovující. K přepravě dokumentů se používají tři úzké trojpolicové knihovní vozíky.



obr. 3 Hlavní vchod do Knihovny na Vinohradech - foto autorka, březen 2012



obr. 4 Časopisy ve volném výběru [Oddělení pro dospělé, 2009-2012]



obr. 5 Volný výběr a pult výpůjčního protokolu – foto autorka, březen 2012



obr. 6 Studovna – foto autorka, březen 2012



obr. 7 Bezbariérová plošina – foto autorka, březen 2012



obr. 8 Katalog – foto autorka, březen 2012



obr. 9 Dětské oddělení - foto autorka, březen 2012

5.1.4.2 Fond

Podle přehledu vyhledávanýchází dat katalogu Clavius tvoří fond 59 229 knihovních jednotek; jedná se o knihy, brožury, CD-ROMy (přílohy knih a brožur), periodika a mapy [Přehled, 2006], z nichž 7 400 je určeno dětským čtenářům. Knihovna nabízí svým čtenářům 54 titulů periodik, jež jsou zastoupeny přibližně 2 714 exempláři (periodika nejsou archivována, knihovna se jich průběžně zbavuje vyhazováním starých a poškozených čísel do tříděného odpadu). 52 232 titulů neperiodických dokumentů se ve fondu vyskytuje v 56 515 exemplářích. Roční přírůstek je velice ovlivněn výší přidělených dotací, pohybuje se v rozpětí od 1 707 dokumentů (v roce 2006) až po 3 370 dokumentů (v roce 1992), průměrně lze hovořit o 2 300 dokumentech ročně. Poslední revize proběhla v roce 2009 a bylo odepsáno přibližně 100 dokumentů z důvodu ztráty.

5.1.4.3 Zaměstnanci

V knihovně pracuje v současné době 6 zaměstnanců včetně ředitelky, všichni na plný úvazek. Tři se podílejí na profilování fondu a akvizici, jedna knihovnice zastupuje zájmy dětských čtenářů, druhá dospělých čtenářů a poslední slovo při výběru má ředitelka. Současná zastupující ředitelka se také dlouhodobě věnovala katalogizaci, ale přibližně před rokem byl přijat nový zaměstnanec, který tuto činnost převzal, jeho pracovní místo je ve studovně, kde při své práci funguje zároveň jako dozor. Další činnosti jako výpůjční protokol, ochranu a organizaci fondu, informační a referenční služby a obsluha kopírky jsou náplní práce všech zaměstnanců, i když jako výhradní náplň práce je mají na starost dvě pracovnice. Kdo co kdy bude dělat, určuje ředitelka knihovny rozpisem služeb, určitou autonomii má knihovnice dětského oddělení, která ho sama spravuje i obsluhuje a navíc se věnuje i PR knihovny. Pořádá-li knihovna nějakou akci, zapojují se zpravidla všichni zaměstnanci.

Pracovní doba zaměstnanců je standardně osmihodinová, přibližně ji lze stanovit na rozmezí 9.45 – 18.15, konkrétní příchod a odchod zaměstnance závisí na zmíněném rozpisu služeb. Vzhledem k pracovní sobotě je zaměstnancům ordinován i den volna během týdne. Odpočinkovou zónou je kuchyňka v zázemí, mezi studovnou, volným výběrem a kanceláří vedoucí pracovnice. Stravování zaměstnanců není zajišťováno, podle počtu odpracovaných dní, dostávají stravovací poukázky v hodnotě 80 Kč.

5.1.4.4 Čtenáři

Čtenářem se může stát kdokoliv, osoby starší 15 let předkládají při registraci občanský průkaz, za mladší osoby a za osoby s omezenou právní způsobilostí se zaručuje zákonný zástupce svým podpisem přihlášky. Dítě do 6 let může, ale nemusí mít vlastní průkazku, pro předškoláky může knihy vypůjčovat rodič na svůj průkaz. V současné době má knihovna 3 000 registrovaných čtenářů, virtuálně je během roku navštívena 4 953 uživateli, ale jen 539 z nich vstoupí do svého on-line čtenářského konta. Podle pozorování knihovnic je běžným čtenářem žena ve věku 30-40 let. Pozitivním trendem je, že i přes průběžný úbytek čtenářů přibývá čtenářů dětských, na konci roku 2011 jich bylo 582. Běžná registrační doba 12 měsíců, za které dospělý čtenář (nad 15 let) zaplatí 80 Kč, dětský čtenář pak 40 Kč. Aby knihovna vyšla čtenářům maximálně vstříc, umožňuje registraci i na 3 měsíce, kdy registrační poplatek činí čtvrtinu původní částky, tedy 20 a 10 Kč. Registrovaným uživatelem se může stát i *„právnícká osoba po předložení dokladu o existenci právnické osoby, na základě písemného souhlasu svého statutárního orgánu a po předložení občanského průkazu jejích pracovníků, písemně pověřených k uskutečňování výpůjček. Nositelem závazku je právnická osoba, nikoliv její pověření pracovníci. „Registrovat uživatele, který není schopen doložit místo svého pobytu v České republice, lze jen ve výjimečném případě a knihovna v tomto případě může vyžadovat vratnou zálohu při půjčení všech dokumentů.“* [INDROVÁ, 2011, s. 6]

Dle pozorovaného chování knihovnic není zvykem, aby se po knihovně pohyboval neregistrovaný čtenář, byť v knihovním řádu návštěva knihovny podmíněna vlastnictvím průkazky není.

5.1.4.5 Akvizice

Knihovna na Vinohradech se soustředí na získávání beletristické a populárně naučné literatury české i zahraniční provenience. Z beletrie jsou nejžádanější detektivky a literatura pro ženy, v populárně naučné převládají obory psychologie a historie, tam zvláště 2. světová válka. Čtenáři sami mohou složení fondu ovlivnit podáváním návrhů u výpůjčního protokolu, službu konající pracovníce si návrhy zaznamenávají a při akvizici je k nim přihlíženo. Nejčastějším zdrojem akvizice je nákup. Cestou výměny dokumentů či díky členství v nějaké organizaci knihovna dokumenty nezískává. Darů několik přijala, ale množství takto získaných dokumentů je mizivé. Rozpočet pro akvizici úzce souvisí s výší celkových dotací přidělených knihovně magistrátem a městskou částí, zastupující ředitelka tyto informace považuje za citlivé interní materiály a odmítla o nich poskytnout bližší informace, než že se suma řádově pohybuje ve statisících.

5.1.4.6 Katalogizace

Katalogizaci v knihovně na Vinohradech obstarává jeden zaměstnanec, který se kromě popisu dokumentů věnuje i vyřizování požadavků čtenářů ve studovně jako je pomoc při práci s počítačem a internetem nebo orientaci v OPACu knihovny, popřípadě tisk informací z internetu a reprografické služby.

Pozornost je věnována hlavně jmennému popisu, kde jsou používány všechna autoritní pole, údaje věcného popisu jsou zaznamenávány výhradně v podpolích „a“ pole 610/653. Záznamy jsou totiž ukládány ve formátu UNIMARC i MARC 21. Na základě klíčových slov je dokument zařazen do třídy MDT.

Knihovna na Vinohradech se účastní sdílené katalogizace systému Clavius a katalogizátor při zpracování záznamu nahlíží do údajů v Souborném katalogu ČR, kam ale knihovna s přidělenou siglou ABG021 nepřispívá.

5.1.4.7 Organizace a ochrana fondu

Většina fondu je zpřístupněna ve volném výběru. Beletrie je pro volný výběr signována jen třípísmennou zkratkou žánru (detektivky – det, romány pro ženy – žen) a v rámci žánru stavěna abecedně podle příjmení autora, nebeletristická díla jsou stavěna podle MDT a v rámci oddílů abecedně podle příjmení autora. Dokumenty z dětského oddělení jsou odlišeny velkým tiskacím „L“.

Ve skladu se uplatňuje stavění oborově-pořadové: skladová signatura se skládá z písmene označujícího obor (A pro zeměpis a historii, B pro beletrii, C pro psychologii a pedagogiku, D pro dopravu, E pro umění, jazykovědu a literární vědy, F pro přírodní vědy, G pro stát a právo, P pro politiku, T pro techniku a Z pro literaturu v cizím jazyce) a pořadového čísla dokumentu v rámci oboru.

V knihovně jsou udržovány klimatické podmínky ve shodě s normou, žádné dokumenty nepotřebují specifické podmínky. V prostoru volného výběru jsou dřevěné regály na míru. Knihy jsou na regálech stavěny v řadách, periodika mají ve volném výběru speciální regál, kde je 9x5 schránek s kovovými výklopnými dvířky, na kterých jsou vystavena poslední čísla populárních tiskovin, skladována jsou v papírových krabicích. Úklid probíhá denně, pověřená knihovnice začne na jednom konci řady regálů, další den úklid naváže, kde předchozí den skončil, a když se dojde nakonec, začíná se od začátku.

Ochrana fondu se zaměřuje na zabránění neoprávněné manipulaci s fondem, protože prostory knihovny jsou nepřehledné, mají knihovnice k dispozici kamerový systém. „*Prostory knihovny jsou sledovány monitorovacím zařízením. Vstupem do těchto prostor dává návštěvník či uživatel souhlas s monitorováním svého pobytu.*“

[INDROVÁ, 2011, s. 5]

Kamery slouží jen k pozorování, snímáný obraz přenášejí do počítačů umístěných na výpůjčním protokolu, aby mohla pracovnice protokolu pohodlně sledovat i zákoutí, kam nedohlédne, ale záznamy se neukládají.

5.1.4.8 Služby

Oddělení pro dospělé čtenáře knihovny na Vinohradech je otevřené od pondělí do soboty, v úterý a pátek od 12.00 do 18.00, v pondělí a středu od 10.00 do 18.00, ve čtvrtek od 10.00 do 16.00 a v sobotu od 9.00 do 13.00, s tím, že v sobotu je uzavřena studovna a není možné vydávat čtenářům dokumenty ze skladu.

Služby poskytované knihovnou:

výpůjční služby (prezenční výpůjčky, absenční výpůjčky a meziknihovní výpůjční služby), přístup na internet, reprografické služby, poradenská činnost o fondu knihovny, katalogu, dostupnosti svazků a využívání knihovny, rezervace vypůjčených titulů, příprava a pořádání knihovnicko-informační lekcí a další kulturní, výchovné a vzdělávací pořady, a to zejména se zaměřením na děti do 15 let.

Dále knihovna „*poskytuje bibliografické, referenční a faktografické informace a rešerše v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, a to ústní formou.*“ [INDROVÁ, 2011, s. 4]

Většina fondu je půjčovatelná absenčně. „*Pouze prezenčně knihovna půjčuje dokumenty, u nichž by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození, dokumenty příruční knihovny, dokumenty potřebné pro provoz knihovny a aktuální čísla periodik*“ [INDROVÁ, 2011, s. 12] U některých absenčních výpůjček může knihovna požadovat kauci pro případ poškození až do výše pořizovací ceny dokumentu, poplatek za ztrátu nebo zničení knihy je 250 Kč, u ostatních dokumentů 50 Kč.

Standardní doba absenční výpůjčky je 6 týdnů a může být prodloužena maximálně dvakrát za sebou, tedy na 126 dní. V případě, že je titul rezervován dalším uživatelem, výpůjční doba prodloužit nelze a u žádaných titulů může knihovnice výpůjčního protokolu zkrátit výpůjční dobu na 4 týdny. Poplatek za opožděné vrácení dokumentu je 10 Kč za každý započatý týden. Denně je vypůjčeno kolem pěti set dokumentů, prezenčně i absenčně. Četnost poskytování dalších služeb není sledována.

Reprografické služby provádí jen zaměstnanci knihovny a jsou zpoplatněny následovně:

kopie nebo tisk A4 textu	černobíle 2 Kč, barevně 4 Kč
kopie nebo tisk A4s obrázky nad 5x5 cm	černobíle 10 Kč, barevně 20 Kč

[INDROVÁ, 2011]

5.1.4.9 Zpřístupňované databáze

Knihovna zprostředkovává svým čtenářům pouze přístup na internet.

5.1.4.10 Webové stránky a OPAC

Knihovna na Vinohradech má vlastní, na svém zřizovateli nezávislé stránky (Obr. 10), spravované v redakčním systému, který byl vytvořen na objednávku u externího spolupracovníka. Jako OPAC je používán příslušný modul systému Clavius. Vyhledávat lze v jednoduchém rozhraní (Obr. 11) nebo lze zadat kombinovaný dotaz (Obr. 12). V každém případě si uživatel v prvním poli zvolí, kde v bázi má být hledáno, předvolena je možnost VE VŠECH DOKUMENTECH, kterou lze změnit na: POUZE KNIHY, MAPY A BROŽURY, POUZE KNIHY, POUZE TITULY PERIODIK, POUZE BROŽURY, V ODDĚLENÍ PRO DOSPĚLÉ, V ODDĚLENÍ PRO MLÁDEŽ, POUZE BELETRIE, POUZE NAUČNÁ, POUZE BELETRIE PRO DĚTI nebo POUZE NAUČNÁ PRO DĚTI.

V jednoduchém rozhraní má uživatel k dispozici čtyři vyhledávací pole, AUTOR, NÁZEV, TÉMA a LIBOVOLNÉ POLE, uživatel si sám vybere, kam spadá jím hledaný výraz. K dispozici je mu rejstřík autorů a témat. Vyplní-li více polí, je dotaz zpracován s použitím logického operátoru AND. Pro správné zadání jména autora nebo věcného tématu je k dispozici jmenný a tematický rejstřík.

V kombinovaném dotazu se dá vyhledávat až s pěti kritérii zároveň, mezi poli je nastaven vztah ZÁROVEŇ, který je možno přepnout na NEBO. Uživatel také sám volí, je-li jím zadávaný výraz AUTOR, NÁZEV, DESKRIPTOR, TÉMA, KLÍČOVÉ SLOVO, TRÍDNÍK MDT, ZEMĚ VYDÁNÍ, PŮVODCE, ČÍSLO ČÁSTI, POŘADÍ VYDÁNÍ, MÍSTO VYDÁNÍ, NAKLADATEL/VYDAVATEL, ROK VYDÁNÍ, EDICE, ČÍSLO ZDROJE (PERIODIKA), SIGNATURA ČLÁNKU, NÁZEV ZDROJE (PERIODIKA), JAZYK DOKUMENTU, JAZYK ORIGINÁLU, ISBN, ISSN, NOSIČ, NAKLADATELSKÉ ČÍSLO, POZNÁMKY, ANOTACE, URL ZDROJE, LOKACE SVAZKU, PŘÍRŮSTKOVÉ ČÍSLO SVAZKU, SIGNATURA SVAZKU, SKLADOVÁ SIGNATURA SVAZKU, DATUM VLOŽENÍ SVAZKU, CENA SVAZKU, ROKY ODBĚRU PERIODIK, DATUM ZNĚNY TITULU nebo DATUM ULOŽENÍ TITULU. Zkušený uživatel také může výsledky svého hledání zúžit/rozšířit výběrem přesnosti zadávaného výrazu, v takovém případě vybírá mezi následujícími volbami: ZAČÍNÁ, ROVNO, OBSAHUJE, KROMĚ, NEZAČÍNÁ, NEOBSAHUJE, VYPLNĚNO, NEVYPLNĚNO.

Výsledky hledání lze řadit podle názvu, autora, signatury a roku vydání. Registrovaný uživatel si po přihlášení do svého konta může požadované tituly rovnou v katalogu rezervovat.



obr. 10 Hlavní strana webu knihovny [PAZDERA, © 2009-2012]

Knihovna na Vinohradech Praha - katalog Clavius

ON-LINE katalog - Zadání dotazu :

Vyhledávat : ve všech dokumentech 2

Autor :

Název :

Téma (PH+kl slova) :

Libovolné pole :

[Kombinovaný dotaz](#)

Instrukce : Do připravených polí formuláře zadejte hledaný termín a stiskněte tlačítko HLEDEJ. Pokud vyplníte více řádek, vyhledané výsledky budou splňovat všechna kritéria zároven. Je možné použít pravostranného krácení slov (nedoplňujte slova znakem * nebo ?). Kliknutím na nadpis pole si zobrazíte rejstřík termínů použitých v tomto poli. Můžete též použít formulář pro [Kombinovaný dotaz](#).

Další možnosti : [Seznamy a novinky](#), [Vaše čtenářské konto](#), [Návrat na hlavní stránku](#).

obr. 11 Jednoduché rozhraní vyhledávání v OPACu [On-line katalog, 2011]

Knihovna na Vinohradech Praha - katalog Clavius

KOMBINOVANÝ DOTAZ :

Vyhledávat ve všech dokumentech

Libovolné pole začíná

☐ zároven ☐ nebo

Autor začíná

☐ zároven ☐ nebo

Název začíná

☐ zároven ☐ nebo

Téma (PH+kl slova) začíná

☐ zároven ☐ nebo

☐ začíná

☐ Zobraz vše

Požadovaný dotaz zadejte do zobrazeného formuláře a stiskněte tlačítko HLEDEJ. Do každé řádky můžete zadat jednu podmínku, tj. část dotazu typu Údaj-Vztah-Hodnota. Jednotlivé řádky dotazu lze kombinovat pomocí operátorů Zároven/Nebo. Při vyhodnocování složitějšího dotazu má prioritu operátor Zároven. Můžete též vyhledávat pomocí jednoduššího [ON-LINE formuláře](#).

obr. 12 Kombinovaný dotaz vyhledávání v OPACu [Kombinovaný dotaz, 2011]

5.1.4.11 Public Relation a propagace

Knihovna na Vinohradech se intenzivně snaží získávat nové čtenáře, takže dbá o svou propagaci. Péčí o pozitivní prezentaci knihovny je pověřena jedna z mladších pracovníků, která vymýšlí nové způsoby, jak knihovnu zatraktivnit pro stávající i potenciální čtenáře a o všech akcích pořádaných knihovnou píše pravidelně články do Novin Prahy 2. Během března, měsíce čtenářů, poskytovala knihovna registraci nových čtenářů na rok zdarma. Na webu knihovny jsou pravidelně zveřejňovány seznamy nových přírůstků s fotkou obálky publikace a anotací. Čtenáři mají možnost soutěžit v kvízu o osobnostech české literatury. Po dohodě s učiteli jsou pořádány besedy pro školy. Pravidelně jsou pořádány výstavy obrázků dětských čtenářů a předčítání populárních titulů

5.1.4.12 Zapojení do grantů

Vinohradská knihovna se jako řešitel do žádných grantových projektů nezapojuje, ani se o zapojení nesnažila. Účastní se jen programu internetizace knihoven převedeného aktuálně pod ministerstvo kultury, kterým je zajišťován přístup na internet z knihovny.

5.1.4.13 Financování

Dotace na provoz dostává knihovna od svého zřizovatele, městské části Praha 2 a od magistrátu hlavního města Prahy. Náklady na akvizici se pohybují v řádu statisíců, výši dalších provozních nákladů považuje vedoucí knihovny za důvěrnou interní informaci. Platy zaměstnanců se pohybují mezi 8. a 10. platovou třídou.

Personální náklady hradí plně městská část Praha 2, která také stanovuje maximální počet zaměstnanců v knihovně, zatímco v roce 2010 směla mít knihovna až 8 zaměstnanců, v roce 2012 počítá rozpočet s maximálně 7 zaměstnanci, na jejichž platy byl předběžně vyčleněn 1 490 000,- Kč. [Limit počtu zaměstnanců a prostředky na platy zaměstnanců, 2012]

5.1.4.14 Spolupracující instituce

„Spolupracujeme převážně se školami Prahy 2 a zasíláme jim nabídky našich besed a akcí, je na nich, jak toho využijí. A chodí nám sem i vzdálenější školy, přibývají i z Prahy 3.“
[INDROVÁ, 2012]

5.2 Knihovna České geologické služby

5.2.1 Doba vzniku a stručná historie

Geologická knihovna byla založena roku 1924, pět let po vzniku Státního geologického ústavu Republiky československé (dále jen ústavu), jehož hlavním úkolem byly základní geologický výzkum a geologické mapování našeho státního území. V té době bylo ve fondu 4130 svazků a 89 map získaných darem.

Během okupace byla činnost ústavu zúžena jen na území protektorátu, po válce se ale opět stal Státním geologickým ústavem Československé republiky, správně začleněným k ministerstvu průmyslu. V souladu s následným růstem úřadu rostla i knihovna, jejíž fond byl rozšiřován v závislosti na nových požadavcích. V roce 1947 byla zahájena mezinárodní výměna publikací, která trvá dodnes. Od roku 1990 je knihovna automatizovaná, v roce 1994 se přestěhovala do budovy na Klárově.

V roce 2001 se stala knihovna, archiv a sbírky součástí v ústavu nově vzniklého Útvaru informatiky a byly jí dány do užívání nově vybavené skladové prostory v depozitářích v Lužné. V roce 2002 byl fond částečně zasažen povodněmi, ale k zásadním ztrátám nedošlo. Zároveň se toho roku změnil název knihovny, z Českého geologického úřadu se stala Česká geologická služba, a z knihovny tedy knihovna České geologické služby (dále jen ČGS).

Od 2003 knihovna ČGS zpřístupňuje zahraniční citační a plnotextové databáze, získává nové prostory pro studovnu na Klárově. Od roku 2004 je knihovna ČGS členem několika konsorcií, která podporují zpřístupnění elektronických informačních zdrojů. V roce 2005 vznikla společná studovna knihovny a archivu. [Oddělení 731, © 2010-]

5.2.2 Současnost knihovny

Geologická knihovna je ústavní knihovnou, centrální knihovnou sítě geologických knihoven ČR, oborovou vědeckou knihovnou a oborovým střediskem vědeckých informací pro geologickou službu. Hlavním úkolem knihovny je informační podpora výzkumu ČGS a dalším geologickým subjektům v oblasti geologické služby ČR. Ředitelem ČGS je v současnosti Mgr. Zdeněk Venera, Ph.D.

V rámci organizace České geologické služby spadá knihovna do Útvaru informatiky, ten se skládá z odborů Vydavatelství ČGS, Informační systémy a Informační služby, jež jsou reprezentovány právě knihovnou a dále archivem a hmotnými sbírkami. RNDr. Hana Breiterová je vedoucí knihovny a zároveň vedoucí odboru Informační služby. Archiv a hmotné sbírky mají vlastní vedoucí pracovníky.

5.2.3 Představení vedoucí knihovny

RNDr. Hana Breiterová

Svůj titul získala v roce 1989 na Přírodovědecké Fakultě Univerzity Karlovy v Praze. Během své odborné praxe působila jako odborný asistent v laboratoři mechaniky zemin SG Geotechnika Praha. V roce 2000 nastoupila k výpůjčnímu protokolu v knihovně ČGS, od roku 2003 je zde vedoucí. V roce 2004 absolvovala rekvalifikační knihovnický kurz pořádaný Národní knihovnou ČR. V letech 2007-2010 byla vedoucí projektu VaV Národní geovědní bibliografie. [Hana Breiterová: personal page, © 2010-]

5.2.4 Prvky knihovního systému

5.2.4.1 Vzhled a vybavení knihovny

ČGS je umístěna v historické budově na Klárově (Obr. 13). Do knihovny se vstupuje přes vrátnici, čtenář prochází dlouhou chodbou s vysokým stropem kolem vystavených sbírek fosilií a prostoru pro oddych (Obr. 14 a 15), do studovny (Obr. 17) vedou první dveře vlevo. Interiér působí důstojně, regály i ostatní nábytek jsou z dýhované dřevotřísky v tmavé barvě, na podlaze je položen modrý zátěžový koberec (Obr. 16)

Knihovna vlastní osm počítačů, z čehož dva jsou k dispozici čtenářům pro vstup do katalogu a do licencovaných databází. Od roku 2004 používá systém Clavius, který nahradil automatizovaný, ale off-line systém WinSIS. Modul pro správu periodik byl programátory Clavia upraven s ohledem na specifika odborných publikací (u některých titulů není perioda vydávání jasně definovaná), zprovoznění vyhovujícího a plně funkčního modulu trvalo 2 roky. Rozhraní pro vyhledávání v OPACu ale vytvářel programátor ČGS. Ze všech zaměstnaneckých počítačů a z notebooků zaměstnanců ústavu je možné se připojovat do ústavní wi-fi sítě ČGS. Pro externí čtenáře zřizuje ČGS oddělenou knihovní wi-fi. V budově ČGS má knihovna k dispozici jako sklad prostor bývalé kapličky a skladovou místnost společnou s archivem, kde jí náleží cca 2 km regálů, pro posun dokumentů v rámci budovy jsou v závislosti na objemu používány tašky, klasické nákupní vozíky a přepravky.

Pro přepravu dokumentů z depozitáře má Odbor Informačních služeb jednou týdně k dispozici ústavní osobní automobil. Žádné vybavení pro uživatele se specifickými požadavky knihovna nevlastní. *„Geologii se zpravidla věnují lidé vitální a nikdo ze zaměstnanců se během své praxe s postiženým uživatelem nesetkal. Jestli se dá za specifického uživatele považovat vědkyně s dítětem, tak máme erární autíčko a panenku, aby se drobotina na chvíli zabavila“* [BREITEROVÁ, 2012].

Kromě prostorů na Klárově patří ke knihovně pobočka v Brně a depozitář v Lužné u Rakovníka. Brněnská pobočka je z hlediska organizační struktury podřízena Klárovu, její provoz závisí na jediné pracovníci, která má kromě povinností v knihovně (katalogizace dokumentů přidělených do Brna a výpůjční protokol) na starost i prodejnu vydavatelství ČGS. Fond svým složením opakuje příruční knihovnu studovny na Klárově, v on-line katalogu signaturám těchto dokumentů předchází označení BR.



obr. 13 Budova na Klárově [LESEUL, 2009]



obr. 14 Posezení v chodbě mezi vystavenými sbírkami – foto autorka, únor 2012



obr. 15 Chodba – foto autorka, únor 2012



obr. 16 Příruční knihovna s časopisy – foto autorka, únor 2012



obr. 17 Studovna – foto autorka, únor 2012

5.2.4.2 Fond

Fond Geologické knihovny tvoří, respektive k 31. 12. 2010 tvořilo, 167 796 dokumentů naučné literatury (novější data nejsou k dispozici, statistika za rok 2011 bude zpracována až na konci března 2012) druhově rozlišitelných na knihy, časopisy, separáty, elektronické dokumenty, archivní dokumenty a mapy. Průměrný roční přírůstek se pohybuje kolem 600 neperiodických dokumentů a 3000 kusů periodik. Množství bibliografických jednotek (záznamů) je údaj, který vedoucí knihovny nesleduje a mohl by být velice zavádějící. „*Já vám mohu vytáhnout počty záznamů v jednotlivých databázích, ale budou to nesmysly vzhledem k celkovému stavu fondu. Záznam nerovná se jednotka, protože tam je mnoho odkazových lístků, edice jsou zapsány pod edicí a ještě pod autorem, pak ještě pokud je záznam z konference, je to zapsáno, i když je to součást periodika a tak.*“ [BREITEROVÁ, 2012] Knihovna funguje od roku 1924, ale v katalogu jsou k dispozici až dokumenty registrované po roce 1990 a probíhá selektivní retrospektivní zpracování s tím, že na webu ČGS je dostupný naskenovaný lístkový katalog. V roce 2010 bylo vyřazeno 62 informačně zastaralých dokumentů. Revize proběhla naposledy v roce 2003.

5.2.4.3 Zaměstnanci

V knihovně nyní pracuje šest zaměstnanců na 5,75 úvazku, přičemž jeden úvazek je umístěn v Brně, kde se pracovnice věnuje akvizici i veškerému dalšímu zpracování získaných dokumentů. Všichni zaměstnanci se podílejí na zpracování fondu; na Klárově se ve výpůjčním protokolu střídají v pětítýdenním cyklu. Akvizici se věnují dvě pracovnice s tím, že jedna má na starost zisk dokumentů (monografií i periodik) nákupy a z darů, jejich základní evidenci, retrospektivní zpracování nakoupených zahraničních periodik a přispívání do souborného katalogu. Druhá akvizitérka má obdobné povinnosti ohledně dokumentů vyměněných a ještě navíc funguje jako správce AKS. Zaměstnankyně s tříčtvrtečním úvazkem katalogizuje a retrospektivně zpracovává monografie. Nově obdržená periodika a separáty katalogizuje další osoba, která se současně věnuje i retrospektivnímu zpracovávání českých periodik a také přispívá do souborného katalogu. Vedoucí knihovny má na starosti administrativu, správu webových stránek, meziknihovní výpůjční služby, retrospektivní zpracování článkové bibliografie a schvalování a vedení projektů. Nad rámec svých povinností se poslední dvě zmiňované pracovnice věnují i každoročnímu zpracování RIV².

² RIV – Rejstřík Informací o Výsledcích výzkumných záměrů a projektů výzkumu a vývoje podporovaných z veřejných prostředků – více na <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=986>.

K pracovnímu vytížení vedoucí knihovny říká: „*Jsme ústavní knihovna a vlastní rozpočet nemáme, a pokud jsou potřeba nějaké personální redukce, první místo, kde se bere, je knihovna. Když jsem nastupovala (v roce 2000) bylo v knihovně 12 lidí, dnes 6. A práce je více.(...) Na druhou stranu, ve studovnách je malý provoz, takže i na výpůjčáku se dá něco udělat.*“ [BREITEROVÁ, 2012]

Pracovní dobu mají zaměstnanci klouzavou dle svého uvážení, vymezenou jen v týdnu, kdy mají na starost výpůjční protokol. Jako odpočinková zóna je využívána kuchyňka na konci chodby vedoucí ke knihovně a dvůr objektu. Stravování je zajištěno v podnikové jídelně na druhém konci budovy, kde mají všichni zaměstnanci ústavu oběd za 18 Kč.

5.2.4.4 Čtenáři

„Čtenářem se všemi právy a povinnostmi se může po zaplacení registračního poplatku a vydání čtenářského průkazu stát občan České republiky starší 15 let; organizace, která má přidělené IČO; cizí státní příslušník na základě předložení platných dokladů (cestovní pas). Každý čtenář má právo obrátit se na knihovnu s požadavkem poskytnutí geologické informace. Právo na geologickou informaci může podléhat určitým omezením týkajícím se především ochrany před zneužitím, necitlivého nakládání s geologickými publikacemi.“ [RŮŽIČKA, 2002, s. 2]

Registrovaných uživatelů má knihovna 1241. Fyzických návštěv knihovny proběhlo za uplynulý rok 1182 a každá z nich se v knihovně připojí na internet, návštěv pouze on-line bylo 567. Všichni čtenáři jsou starší 15 let, „*většinou jsou to studenti, kteří píší seminární práci, nebo potom zaměstnanci ústavu, což je z většiny skupina 50+.*“ [BREITEROVÁ, 2012] Bližší věkové rozložení čtenářů knihovna nesleduje, rozděluje je pouze na interní, externí a emeritní. Zaměstnanci ČGS mají čtenářský průkaz na dobu neurčitou. Externisté za vystavení čtenářského průkazu na dobu určitou (1 rok) zaplatí 100 Kč, je-li čtenář student, snižuje se tato částka na 50 Kč. Příruční knihovnu ve studovně může používat kdokoliv bezplatně, dokumenty ze skladu si neregistrovaný uživatel může do studovny vypůjčit za jednorázový poplatek 20 Kč.

5.2.4.5 Akvizice

Knihovna ČGS shromažďuje, uchovává a zpřístupňuje publikace a další informační prameny domácí a zahraniční produkce jak v tištěné, tak v elektronické formě ze všech geologických oborů. Těmi jsou: regionální geologie krystalinika, regionální geologie sedimentárních formací, aplikovaná geologie, geologie ložisek nerostných surovin, geochemie životního prostředí, informatika a informační služby s oborem geologie související.

Depozitní fond je základem pro analytickou Geologickou bibliografii ČR, kterou zpracovává bibliografické pracoviště knihovny od roku 1928.

Nejčastějším zdrojem akvizice je nákup, tím je získáno 46,6 % přírůstků, dalších téměř 30 % knihovna získá výměnou a 18 % darem. Téměř 4 % dokumentů knihovně zprostředkuje ČGS svým členstvím v různých organizacích, vlastní produkce ČGS tvoří mezi přírůstky necelé 1 %. Roční náklady na pořizování fondu čítají přibližně 2 450 000 Kč, z čehož 82 % pohltí zpřístupňování elektronických databází a 17 % nákup a předplatné periodik. „*Knihy zakoupené z grantů budou po přednostní evidenci v knihovně (viz. Grantový systém GAČR, kap. 3.1, odst.3/1997) zapůjčeny po dobu řešení grantu řešiteli nebo spoluřešitelům grantu. Po ukončení Grantu má řešitel nebo spoluřešitelé grantu přednostní právo dlouhodobé výpůjčky.*“ [RŮŽIČKA, 2002, s. 4] Knihovnice mají přehled, na jakých grantech se výzkumníci ČGS účastní, a je-li finanční potenciál grantu vysoký, domlouvají se s nimi, které dokumenty se seznamu deziderát by bylo vhodné pořídit i v zájmu budoucích výzkumů. „*Když vím, že má někdo bohatej grant, tak mu hned volám, ať si přijde pro úkoly.*“ [BREITEROVÁ, 2012] Tímto způsobem se knihovna obohatí o zbývajících půl procenta dokumentů.

5.2.4.6 Katalogizace

Katalogizaci se věnují všichni zaměstnanci, zpracovávají dokument z hlediska jmenného i věcného. Práci mají rozdělenou podle typologie a objemu dokumentů. Jak bylo zmíněno výše, dvě pracovnice se věnují retrospektivnímu zpracování zahraničních periodik, jedna retrospektivnímu zpracování českých periodik a zpracování separátů a periodik. Jedna pracovnice má na starost zpracování monografií, retrospektivnímu i nově přichozích, o retrospektivní zpracování článkové bibliografie pečuje vedoucí pracovnice a pracovnice v Brně zpracovává vše, co je nově přiděleno do její části fondu.

Záznamy jsou ve formátu UNIMARC, ale obsahují pole 650, kde jsou zaznamenána věcná a geografická předmětová hesla, na jejichž základě je dokument zařazen do některé z tříd MDT. Formální deskriptory jsou opomíjeny, respektive jsou zohledněny při přidělování signatury, ale v záznamu se nevyskytují.

Knihovna má přidělenou siglu ABC023 a aktivně se podílí na tvorbě souborného katalogu České Republiky, kam od roku 1993 přispěla 5 458 záznamy a u dalších 5 421 dokumentů se přihlásila k vlastnictví.

5.2.4.7 Organizace a ochrana fondu

Většina fondu je uložena ve skladu, volný výběr je možný jen u příruční knihovny ve studovně, která čítá přibližně 1 000 dokumentů. Jedná se především o periodika vystavená na regálech s nakloněnými policemi, kde je odlišena česká a zahraniční provenience a dokumenty jsou řazeny abecedně. Neperiodické dokumenty jsou stavěny podle věcného hlediska a abecedy na běžných dřevěných regálech.

Ve skladech je upřednostňováno stavění formátově-pořadové s tím, že nejprve je pomocí písmene odlišen druh dokumentu, druhé písmeno v signatuře (A-E) značí jeho velikost. I je vyhrazeno pro monografie (například IE mají skripta), S pro separáty, V pro tzv. varia (průvodce, ročenky, zprávy o činnosti), M pro archivní dokumenty, elektronické dokumenty jsou označovány EP, signatury periodik začínají číslem označujícím místo původu, a protože toto třídění pochází z doby vzniku knihovny, Evropa má čísla 1-25 a česká provenience je značena číslem 2. U periodik v elektronické podobě, jež bývala dříve tištěná, je přidělena signatura elektronického média, ale zároveň ponechána signatura původního tištěného dokumentu. Jistým způsobem mají signatury i funkci lokační, začínají-li signatury písmeny BR, je dokument v Brně. Samostatné mapy knihovna nevlastní, přísluší archivu a jsou většinou zatavené ve folii a uložené v trezoru. Knihovně náleží jen mapy coby přílohy k publikacím, které zůstávají součástí publikace většinou složené a uložené v přihrádce na deskách knihy.

Sklad v budově na Klárově je společný pro celý odbor Informačních služeb, dokumenty jsou ukládány na kovové regály s nastavitelnou výškou polic, vlhkost je neregulovatelná a dle slov vedoucí „vyšší, než by asi měla být“ [BREITEROVÁ, 2012] Rovněž frekvence úklidu není optimální, knihovnice na úklid nemají čas a zaměstnanci firmy provádějící úklid v ČGS je nutné při práci hlídat. K úklidu v celém prostoru skladu a obstarání všech dokumentů dochází jednou ročně při tzv. generálním úklidu. Průběžně probíhá stěr prachu při výdeji a zakládání vypůjčovaných dokumentů. Dokumenty vydané před rokem 1920, vzhledem ke svému stáří méně odolné, jsou uloženy v depozitáři v Lužné. Tam je možné dokumenty ukládat v prostoru s kontrolovanou teplotou a vlhkostí. Tyto dokumenty nelze absenčně půjčovat ani interním čtenářům a nelze je xeroxovat, kopírovat ani fotit s bleskem.

Separáty jsou ukládány do speciálních separátových krabic, kde víko překrývá celou hloubku krabice. Od svazování jednotlivých ročníků periodik do desek se upustilo. Časopisy o rozměrech A4 jsou ukládány v archivačních pořadačích s kapsou, časopisy rozměru A5 jsou vkládány do zvláštních pořadačů, kam je každé číslo vevázáno zavlečením za gumičku.

Poslední revize proběhla v roce 2003, výstupem bylo dohledání špatně založených dokumentů a zjištění nulové ztráty. K poškození dokumentů dochází zřídka. „*Na opravy tady máme jednoho pána v důchodu. On je to vyučený knihař, pracoval u nás ve vydavatelství (Vydavatelství ČGS) a má to tady rád, takže když už je nějaká vazba fakt salátová, tak nám to předělá a nic za to nechce.*“ [BREITEROVÁ, 2012]

Dokumenty nejsou nijak elektronicky ani magneticky chráněny. Většina dokumentů je ale půjčována pouze prezenčně do studovny, kde bezpečnostním prvkem je knihovnice, jež má v daném týdnu na starost výpůjční protokol a s ním i studovnu. Dalším prvkem ochrany fondu je čtenářovo vědomí jedinečnosti dokumentu.

5.2.4.8 Služby

Knihovna, respektive studovna knihovny, je čtenářům přístupná od úterý do čtvrtka od 8.00 do 15.00 hodin a v pátek od 8.00 do 12.00 hodin.

Knihovna ČGS poskytuje služby čtenářům individuálním i kolektivním při uplatnění zásad diferenciací vyplývajících ze statutu ústavu a jeho organizačního řádu. Přednostní právo na výpůjčku mají pracovníci ústavu. [RŮŽIČKA, 2002, s. 2]

Služby knihovny ČGS jsou následující:

výpůjční služby (prezenční výpůjčky, absenční výpůjčky, vnitrostátní meziknihovní služby, mezinárodní meziknihovní služby), reprografické služby (kopie dokumentů ve fondu), referenční a rešeršní služby (poradenská služba – informace o katalozích, bázích a fondech; informace a rešerše bibliografického, biografického a věcného charakteru), přístup doází dat lokálních i na síti; přístup na internet; konzultační služba; počítačová studovna.

Knihovní fond je zpřístupňován čtenářům převážně prezenčně do studoven. Pracovnice jsou za dodržování pravidel půjčování a zásad diferenciací služeb osobně odpovědné.

„Mimo prostor knihovny se zásadně nepůjčují knihy a časopisy z příruční knihovny, studovny knih a časopisů, časopisy a ostatní periodická literatura, zahraniční bohemika, mnohosvazková díla i jejich části, ojedinělé exempláře literatury zahraničního původu, zejména díla s vysokou nákupní cenou, bibliografické soupisy, báze bibliografických dat uložené na disketách, CD ROM a příbuzných nosičích, encyklopedie, rozsáhlé jazykové slovníky a díla z depozitního konzervačního fondu vydaná ČGS (pouze na písemnou žádost instituce, není-li dílo prokazatelně k dispozici v jiných knihovnách).

Každý čtenář se zavazuje, že o vypůjčené knihy bude řádně pečovat a bez souhlasu knihovny je nepůjčí třetí osobě. (...) Zaměstnancům ČGS se veškeré knihy půjčují na dobu 6 měsíců, externím čtenářům se půjčují na 1 měsíc. Nemá-li knihovna ve svých fondech další výtisk vypůjčené publikace, je čtenář povinen publikaci na vyzvání vrátit, nebo ji půjčit na dohodnutý čas jinému čtenáři z ČGS, pokud ji tento neodkladně potřebuje. (...) Čtenář je povinen publikaci vrátit, jakmile ji nepotřebuje, nejpozději však do skončení pracovního poměru v ČGS.“ [RŮŽIČKA, 2002, s. 3-4]

Zaměstnanci ČGS (interní čtenáři) si mohou prodloužit výpůjční lhůtu u knih, a to jedenkrát o 6 měsíců, externí čtenáři si mohou výpůjční lhůtu prodloužit u knih, a to dvakrát o 1 měsíc. Při žádosti o prodloužení výpůjčky je nutné předložit knihu k revizi.

„Každý čtenář z ČGS má právo na dlouhodobou výpůjčku základní příručkové literatury. (...) Čtenář je povinen při objednávání díla uvést úplné a správné údaje o díle, nalézt a uvést signaturu (signatury) díla, přírůstkové číslo díla a vyplnit čitelně objednávku půjčeného díla (pořadí svazků, rok, ročník, měsíc). Zaměstnanci ústavu si mohou půjčit nejvíce 10 publikací vyjma separátů, externí čtenáři nejvíce 5 publikací vyjma separátů.“

[RŮŽIČKA, 2002, s. 4] O výpůjčku se žádá elektronickou poštou nebo pomocí žádanky u výpůjčního protokolu ve studovně. Dodací lhůta u dokumentů umístěných v depozitáři nebo v Brně je jeden týden, u dokumentů půjčených interním čtenářům bývá tato doba delší, dokumenty uložené ve skladu na Klárově jsou zpřístupněny do 15 minut.

Během jednoho roku si čtenáři vypůjčí více než tři tisíce dokumentů, z toho 40 % tvoří periodika. Absenčně jsou vypůjčeny téměř dva tisíce dokumentů a u tří čtvrtin z nich je výpůjčka prodlužována. Poplatek za opožděné vrácení výpůjčky činí 1 Kč za publikaci na den a netýká se dlouhodobých výpůjček interním zaměstnancům. Četnost poskytování jiných než výpůjčních služeb není sledována.

V rámci MVS obdrží knihovna během roku přibližně dvě stě padesát požadavků na výpůjčku z jiných knihoven a okolo dvou desítek jich sama zašle. Na mezinárodní úrovni je počet požadavků zvenčí počítatelný v jednotkách a počet požadavků zaslaných z ČR se opět pohybuje kolem dvaceti. Žádostem je obousměrně z 99 % vyhověno. Za MMVS v rámci evropského kontinentu účtuje knihovna uživateli 200 Kč, za MMVS z Anglie a ostatních států světa 400 Kč. Referenční služby poskytuje knihovna všem čtenářům bezplatně, rešeršní služby jsou zdarma pro interní čtenáře, ostatní zaplatí 100 Kč za započatou hodinu. Reprografická služba je samoobslužná, jednostranný tisk kopie A4 stojí 1,70 Kč, oboustranný 2,60 Kč. Za tiskový výstup z CD-ROM a internetu, zaplatí čtenář 2 Kč. Všem návštěvníkům knihovny je k dispozici knihovni wi-fi síť a registrovaným čtenářům po přihlášení i licencované on-line zdroje. [Ceník služeb, 2002]

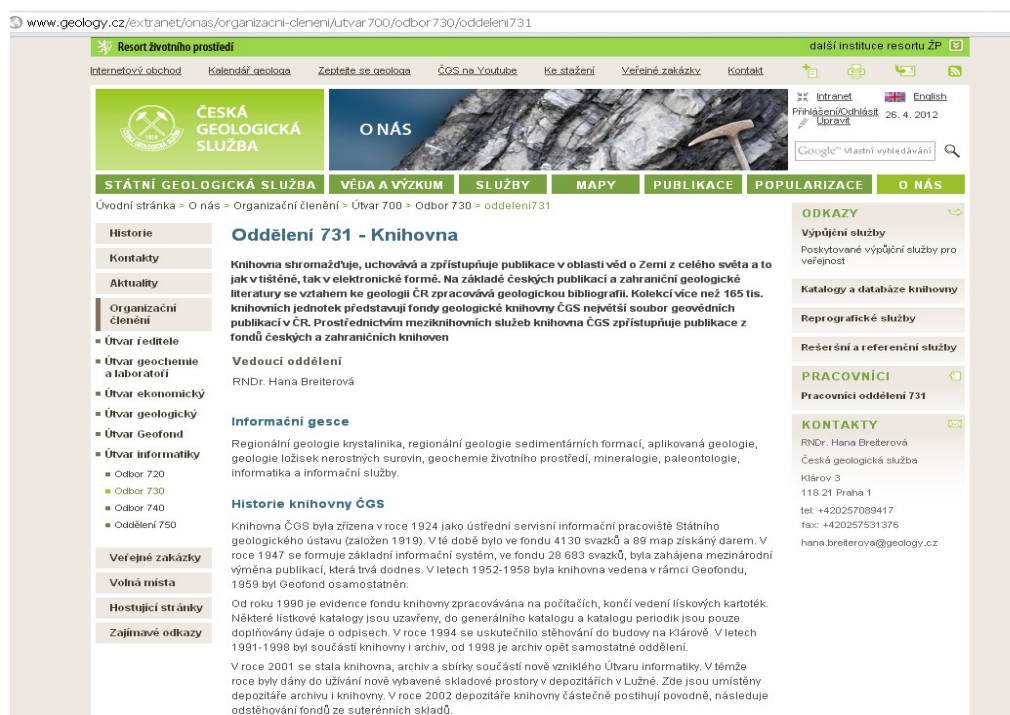
„Ve studovně knih je umístěn elektronický katalog knihovny určený k využívání informačních zdrojů knihovny (databáze knih, bibliografické báze dat, databáze časopisů, CD-ROM a disket z fondu knihovny) pro studijní účely čtenářů a k zpřístupnění volně dostupných dat vědeckého charakteru z internetu. Čtenář nesmí používat počítačovou techniku knihovny k jiným než k vyjmenovaným účelům. Veškeré získané informace a data (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě čtenáře a jeho studijním účelům. Není dovoleno je dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat, zejména ke komerčním účelům.“ [RŮŽIČKA, 2002, s. 5]

5.2.4.9 Zpřístupňované databáze

Knihovna svým registrovaným čtenářům zpřístupňuje placené citační a plnotextové databáze: *Web of Knowledge*, *Scopus*, *GeoRef* *GEOBASE*, *Science Direct*, *SpringerLink*, *Wiley – Blackwell*, *GeoScience World*, i databáze zpřístupňované jen počítačům v síti Ministerstva životního prostředí - *Environment Complete*. Navíc zveřejněním odkazů usnadňuje práci při hledání volně dostupných on-line zdrojů, které by uživatelům mohli být užitečné - *Geoscience e-Journals*, *CiteSeer*, *Directory of Open Access Journals*, *Open J-Gate*, *Karlsruhe Virtueller Katalog* a samozřejmě *Google Scholar*. [Externí databáze, © 2010-]

5.2.4.10 Webové stránky a OPAC

Knihovna ČGS nemá vlastní webové stránky, informace pro čtenáře (stručná historie, otevírací doba a její omezení) jsou součástí webových stránek ČGS (Obr. 18). Aktuální informace vkládá do vymezeného prostoru vedoucí knihovny. Ani katalog nemá knihovna samostatný, vytvářel ho programátor ČGS a je zároveň katalogem knihovny i archivu, s modulem OPACu systému Clavius nemá mnoho společného. Ve specifickém OPACu ČGS rozhraní je nutné nejprve si vybrat druh/druhy dokumentů, které budou vyhledávány. Na výběr jsou: KNIHY, ČLÁNKY, SEPARÁTY, ELEKTRONICKÉ ZDROJE, PERIODIKA (PRAVÁ I NEPRAVÁ), ARCHIV MAP A ARCHIV ZPRÁV. Vyhledávat pak lze VE VŠECH ATRIBUTECH nebo zpřesnit okruh hledání výběrem z možností: NÁZEV DOKUMENTU, AUTOR, ROK VYDÁNÍ, PŘEDMĚTOVÁ HESLA, SIGNATUR, ISBN A ISSN. Uživatel nemá k dispozici rejstřík hesel, a tak je mu u zadaného výrazu k dispozici volba PŘESNĚ ROVEN nebo PODOBNÝ. K dispozici je pouze základní rozhraní vyhledávání čítající dva řádky s volbou vztahu A ZÁROVEŇ a NEBO. Seznam výsledků není řazen ani podle relevance, ani abecedně, ani časově a nelze ho dále zpřesňovat. Objednat nebo rezervovat dokument lze přes e-mail. Dle vyjádření vedoucí knihovny jsou změny naplánovány a k vylepšení uživatelského rozhraní dojde „*hned, jak budou peníze*“ [BREITEROVÁ, 2012]



obr. 18 Webové stránky ČGS [Oddělení 731 – Knihovna, © 2010-]

obr. 19 OPAC [Katalog knihovny ČGS, © 2010-2011]

5.2.4.11 Public Relations a propagace

Knihovna ČGS je součást ústavu, jako taková je nesamostatná, ale má stabilní základnu čtenářů, o které nemusí bojovat. Jediným propagačním počinem je vystoupení vedoucí pracovnice na přednášce informační výchovy na Přírodovědecké fakultě, kde dle svých slov jednou za rok odprezentuje studentům, že knihovna existuje a má fond, který by pro ně mohl být užitečný i docela uživatelsky příjemný katalog. [BREITEROVÁ, 2012] Veškeré informace, které jsou o knihovně zveřejňovány, jsou součástí propagačních materiálů (webových stránek a výročních zpráv) o ČGS jako takové.

5.2.4.12 Zapojení do grantů

V letech 2007-2010 byla knihovna ČGS jedním z řešitelů projektu VaV SPII 4h3/22/07 Národní geovědní bibliografie, MŽP. „Cílem předkládaného projektu je vytvoření nové informační infrastruktury v oblasti věd o Zemi. Tato infrastruktura vznikne propojením v současné době samostatně se rozvíjejících databází publikační aktivity jednotlivých organizací. V rámci předkládaného projektu vznikne jednotné informační rozhraní (informační brána, portál), které umožní uživatelům získávat informace a data z jednoho místa a současně vznikne automatizovaný systém pro aktualizaci.“ [Projekt VaV, 2007]

5.2.4.13 Financování

Provoz celého odboru Informačních služeb je financován z prostředků České geologické služby, přesné celkové náklady na provoz knihovny se nesledují. Náklady na akvizici jsou 2 450 000 Kč. Platy zaměstnanců se pohybují mezi 12. a 14. platovou třídou.

5.2.4.14 Spolupracující instituce

Knihovna ČGS spolupracuje s knihovnou Akademie věd České Republiky (dále AV ČR) i s jejími dílčími ústavy, jmenovitě geologickým, geofyzikálním a ústavem struktury mechaniky hornin. Dále kooperuje s knihovnou Přírodovědecké fakulty Univerzity Karlovy i Přírodovědecké fakulty Masarykovy univerzity, Národním Muzeem a Moravským zemským muzeem.

6 Výsledky ankety a ověření platnosti hypotéz

6.1 Ověření platnosti dílčích hypotéz prvního výzkumného problému

1) Fond odborné knihovny je svou strukturou pestřejší než fond veřejné knihovny.

Tato hypotéza je platná, fond odborné knihovny zahrnuje oproti veřejné navíc separáty, skripta a databáze.

2) V obou knihovnách je počet bibliografických jednotek roven počtu knihovních jednotek.

Tato hypotéza je neplatná, obě knihovny vlastní multiplikáty, v odborné knihovně navíc v některých případech vytvářejí pro jednu knihovní jednotku více záznamů.

3) Obě knihovny jsou plně automatizované.

Tato hypotéza je platná, obě knihovny používají systém Clavius.

4) Průměrný roční přírůstek dokumentů je vyšší v odborné knihovně.

Tato hypotéza je platná, v odborné knihovně je průměrný roční přírůstek vyšší než 3 500 dokumentů, zatímco ve veřejné knihovně to je přibližně 2 300 dokumentů.

5) Odborná knihovna má vyšší rozpočet na nákup knih.

Tato hypotéza je platná, i když o akvizičním rozpočtu veřejné knihovny víme jen, že je v řádu statisíců, akviziční rozpočet odborné knihovny se pohybuje v řádech milionů. Nákup některých monografií je navíc hrazen z vědeckých grantů.

6) Veřejná knihovna má méně akvizičních zdrojů než odborná.

Tato hypotéza je platná, odborná knihovna má možnost výměny publikací s partnerskými organizacemi ČGS a některé dokumenty své informační gesce dostává darem, veřejná knihovna nemá pro výměnu dokumentů vhodné partnery.

7) Pro připojení svých uživatelů k internetu používají knihovny vlastní zabezpečenou wi-fi.

Tato hypotéza je neplatná, wi-fi síť je k dispozici jen uživatelům odborné knihovny, veřejná knihovna nabízí v rámci projektu PIK připojení přes ADSL od O2.

- 8) Obě knihovny vlastní minimálně jeden počítač, který je k dispozici veřejnosti pro přístup na internet.**

Tato hypotéza je platná, v odborné knihovně jsou k dispozici dva počítače, ve veřejné dokonce šest.

- 9) Knižní dokumenty jsou v obou knihovnách chráněny pomocí magnetických pásek.**

Tato hypotéza je neplatná, obě knihovny používají jako ochranná opatření proti krádeži dokumentů jen striktní vymezení prostoru pro čtenáře a dozor v něm.

- 10) Veřejná knihovna má větší počet registrovaných čtenářů.**

Tato hypotéza je platná, počet čtenářů odborné knihovny (1 200) je oproti počtu čtenářů veřejné knihovny (3 000) méně než poloviční.

- 11) Veřejná knihovna nezaměstnává pracovníka pro katalogizaci, záznamy přebírá ze souborného katalogu.**

Tato hypotéza je neplatná, veřejná knihovna sice využívá sdílenou katalogizaci systému Clavius, ale zároveň zaměstnává katalogizátora na plný úvazek.

- 12) Veřejná knihovna má delší otevírací dobu.**

Tato hypotéza je platná, odborná knihovna je veřejnosti přístupná 25 hodin týdně, veřejná knihovna je čtenářům k dispozici 38 hodin týdně.

- 13) Obě knihovny používají třídění MDT.**

Tato hypotéza je platná, v odborné knihovně používají hesla MDT a konspekt v popisu dokumentů, ve veřejné knihovně podle třídíku MDT staví naučnou literaturu ve volném výběru.

- 14) Ochrana fondu ve veřejné knihovně je méně nákladná.**

Tuto hypotézu nebylo možno ověřit, náklady na ochranu dokumentů spadají do provozních nákladů, které jsou v obou knihovnách neznámé.

- 15) V obou knihovnách je nejžádanější službou služba výpůjční.**

Tuto hypotézu lze považovat za platnou, výpůjční služba je v obou knihovnách prioritou, četnost poskytování jiných je zanedbatelná a není nijak evidována.

16) Odborná knihovna využívá MVS a MMVS v mnohem větší míře než knihovna veřejná.

Tato hypotéza je platná, v odborné knihovně se uskuteční několik set meziknihovních výpůjček na státní i mezinárodní úrovni, ve veřejné knihovně jde o několik meziknihovních výpůjček v rámci republiky.

17) Veřejná knihovna se svému PR a propagaci věnuje více než knihovna odborná.

Tato hypotéza je platná, oproti jedné přednášce ročně uskutečněné odbornou knihovnou, pořádá veřejná knihovna různé propagační akce minimálně jednou do měsíce a PR se aktivně věnuje knihovnice dětského oddělení.

18) Veřejná knihovna poskytuje u absenčních výpůjček delší výpůjční lhůtu než odborná.

Tato hypotéza je platná za předpokladu, že dokument si absenčně půjčuje čtenář, který není zaměstnancem ČGS.

19) V knihovnách nedošlo za posledních 5 let ke ztrátě dokumentu.

Tato hypotéza je neplatná, ve veřejné knihovně byla při revizi v roce 2009 zjištěna ztráta 100 dokumentů, v odborné knihovně sice dle sdělení vedoucí ke ztrátám dokumentů nedochází, ale poslední revize proběhla v roce 2003.

20) Obě knihovny jsou v současnosti zapojeny jako řešitelé do nějakého grantového projektu.

Tato hypotéza je neplatná, ani jedna z knihoven není v současné době řešitelem grantového projektu.

21) Obě knihovny zprostředkovávají svým čtenářům přístup do placených databází.

Tato hypotéza je neplatná, knihovna na Vinohradech svým čtenářům přístup do placených databází nezprostředkovává.

22) Ve skladu používají obě knihovny formátově-pořadové stavění fondu.

Tato hypotéza je neplatná, formátově-pořadové stavění používají jen ve skladech v knihovně ČGS, na Vinohradech se lépe uplatňuje oborově-pořadové stavění.

23) Obě knihovny mají webové stránky v rámci webů svých zřizovatelů.

Tato hypotéza je neplatná, knihovna na Vinohradech má vlastní webové stránky, nezávislé na webových stránkách Prahy 2.

24) OPAC obou knihoven je modulem používaného AKS.

Tato hypotéza je neplatná, v knihovně ČGS používají OPAC vytvořený programátorem zaměstnaným v ČGS.

25) Obě knihovny spolupracující s dalšími knihovnami svého druhu v okolí.

Tato hypotéza je neplatná, knihovna na Vinohradech spolupracuje se školami ve svém okolí, ale nenavázala spolupráci s žádnou další veřejnou knihovnou.

6.2 Ověření platnosti hlavní hypotézy prvního výzkumného problému

V organizaci činností a služeb knihoven panuje v základním pojetí shoda, ale vzhledem k rozdílnému statusu knihoven existují rozdíly v organizaci některých činností, služeb a prvků knihovního systému.

Tato hypotéza je platná. Shoda byla prokázána platností třetí, osmé, třinácté a patnácté a neplatností druhé hypotézy. Rozdíly prokazují výsledky všech ostatních hypotéz a to i těch, u nichž to nebylo záměrem.

Podle očekávání jsou obě knihovny automatizované, poskytují nejčastěji výpůjční službu, pro třídění dokumentů používají MDT, vlastní multiplikáty a čtenářům umožňují přístup na internet.

Veřejná knihovna má více čtenářů, kterým je k dispozici více hodin týdně a nabízí jim různé kulturní vyžití, o němž informuje na vlastních webových stránkách

Odborná knihovna ČGS má vyšší rozpočet na akvizici i více akvizičních zdrojů a s tím související vyšší průměrný roční přírůstek dokumentů i jejich druhovou pestrost, navíc zpřístupňuje placené databáze, umožnění připojení na internet přes wi-fi a své interní čtenáře hýčká roční výpůjční lhůtou.

Překvapivě problematickou záležitostí v obou knihovnách je ochrana fondu, z různých důvodů se nepodařilo zjistit náklady na péči o fond, dokumenty nejsou efektivně chráněny proti krádeži, přičemž ve Vinohradech je revizí prokázáno, že dochází ke ztrátám a v ČGS už devět let revize neproběhla.

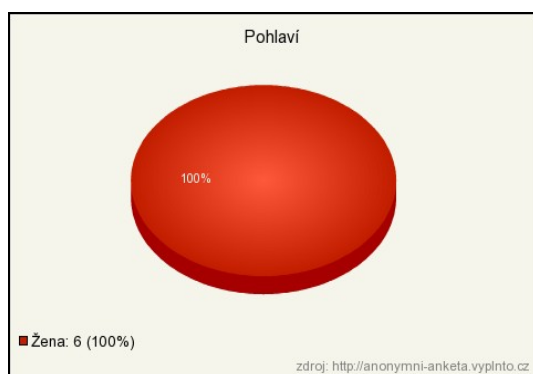
Dalším poněkud znepokojujícím výsledkem je zjištění, že veřejná knihovna nespolupracuje s žádnou další knihovnou, neprobíhá žádná koordinace akvizice se školními knihovnami, ani využívání sdílené katalogizace.

6.3 Výsledky ankety

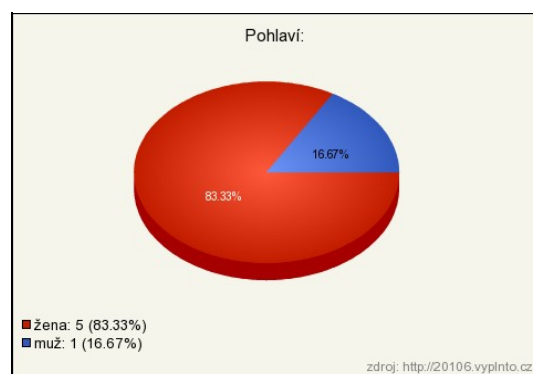
Některé materiální a sociální pobídky jsou již zmíněny v podkapitolách zaměstnanci (5.1.4.3 a 5.2.4.3) a financování (5.1.4.13 a 5.2.4.13) ke zjištění dalších motivačních faktorů posloužila anketa.

Pro zjištění dalších motivačních faktorů byla zaměstnancům, včetně vedoucích knihoven, předložena následující anketa. Výsledkové grafy zobrazené vlevo patří knihovně ČGS, vpravo Knihovně na Vinohradech.

1. Pohlaví:

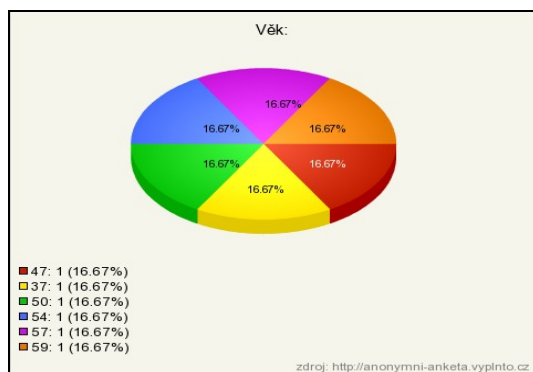


knihovna ČGS

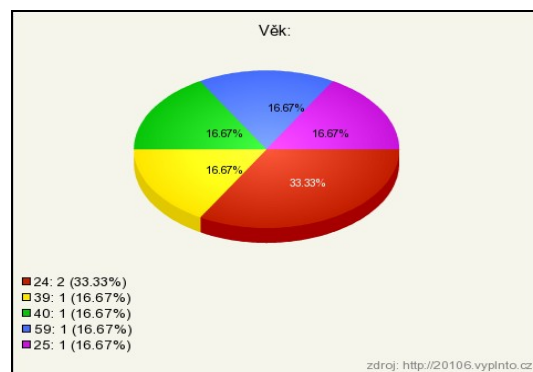


knihovna na Vinohradech

2. Věk:

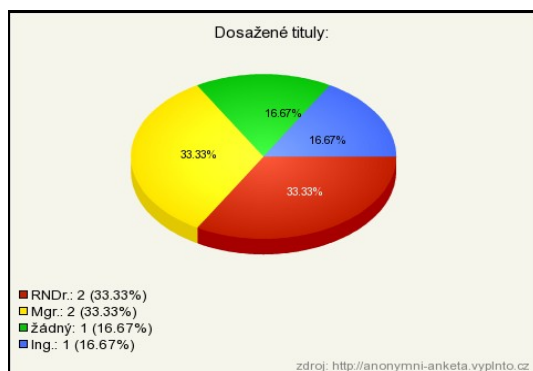


knihovna ČGS

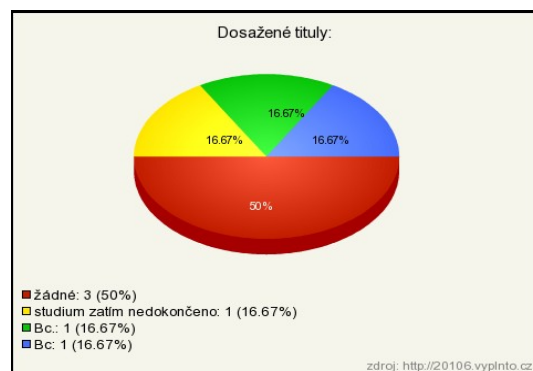


knihovna na Vinohradech

3. Dosažené tituly:

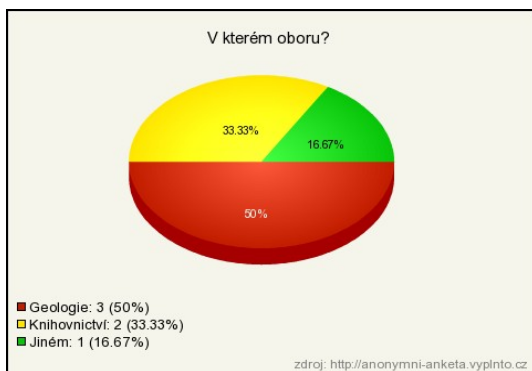


knihovna ČGS



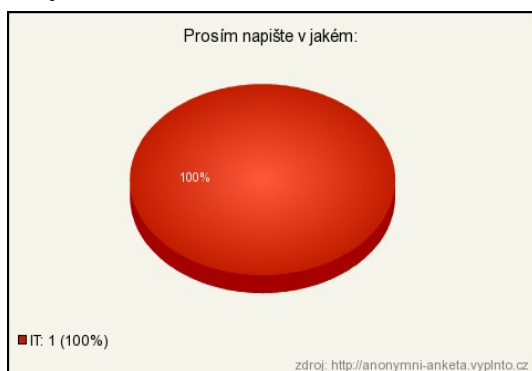
knihovna na Vinohradech

4. V kterém oboru byly tituly dosaženy?

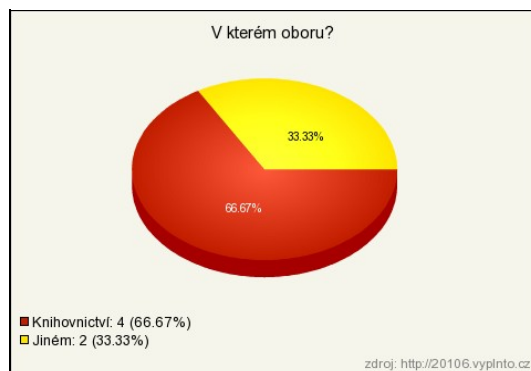


knihovna ČGS

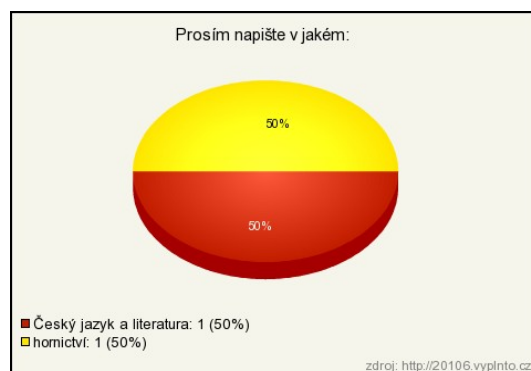
Jiný obor vzdělání:



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

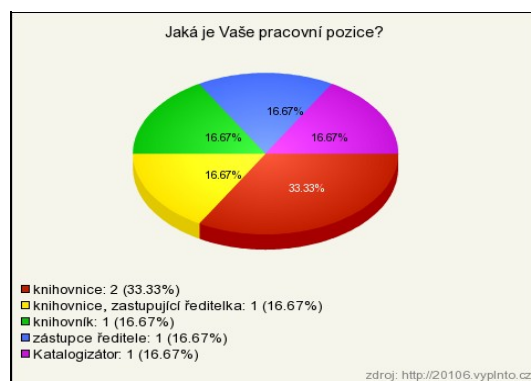


knihovna na Vinohradech

5. Jaká je Vaše pracovní pozice?

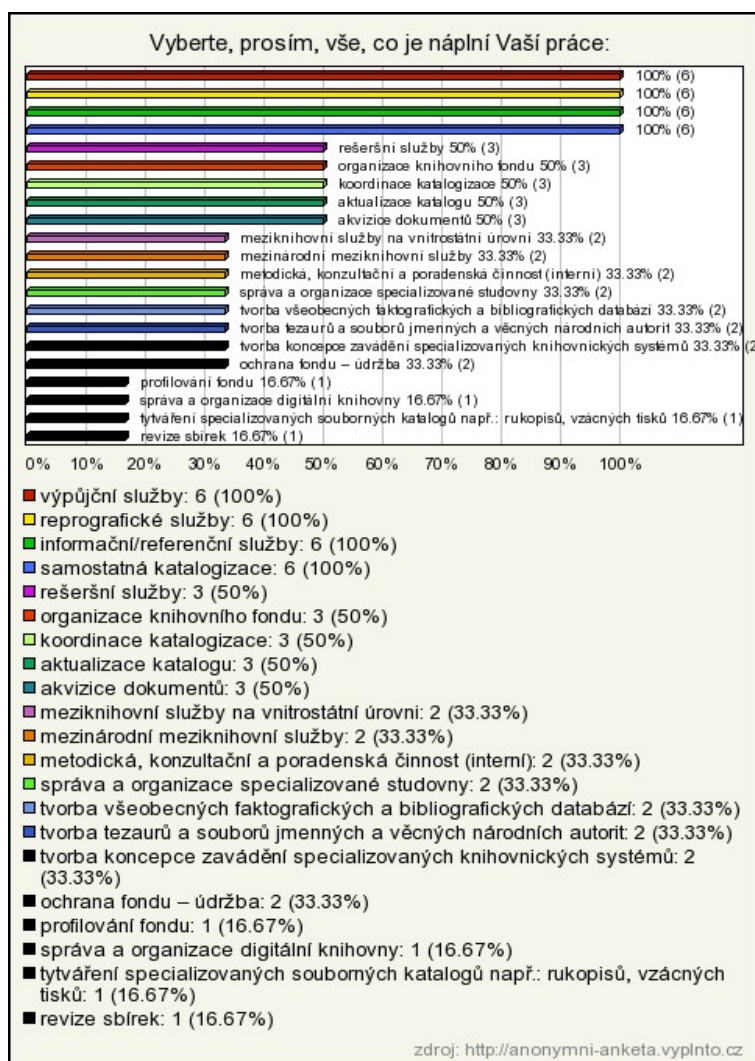


knihovna ČGS

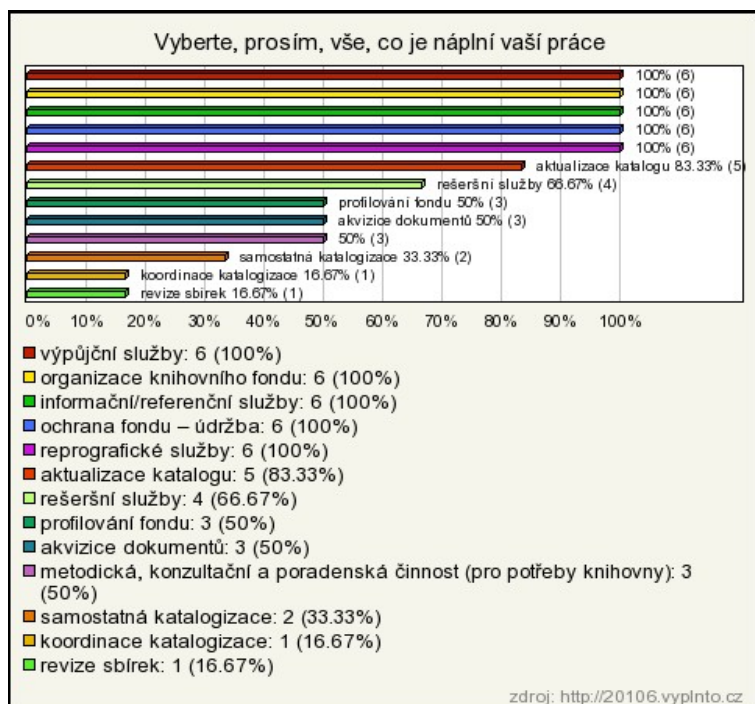


knihovna na Vinohradech

6. Vyberte, prosím, vše, co je náplní vaší práce



knihovna ČGS

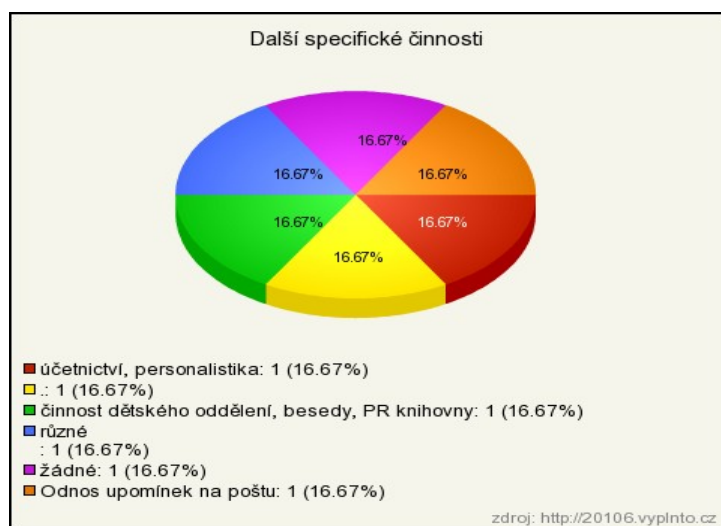


knihovna na Vinohradech

7. Další specifické činnosti?



knihovna ČGS



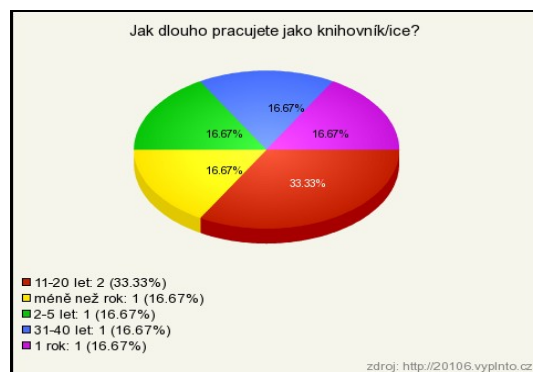
knihovna na Vinohradech

8. Jak dlouho pracujete jako knihovník/ice?

možnosti: méně než rok; 1 rok; 2-5 let; 6-10 let; 11-20 let; 21-30 let; 31-40 let; 40 let a více



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

9. Jak dlouho pracujete v této knihovně?

možnosti: méně než rok; 1 rok; 2-5 let; 6-10 let; 11-20 let; 21-30 let; 31-40 let; 40 let a více



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

10. Jaký typ knihovnického vzdělání jste absolvoval/a?

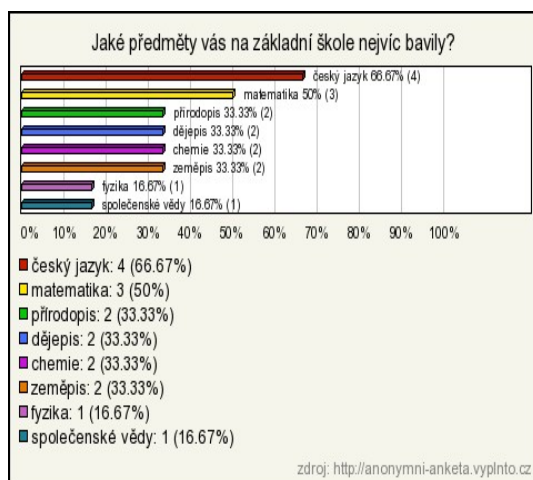


knihovna ČGS

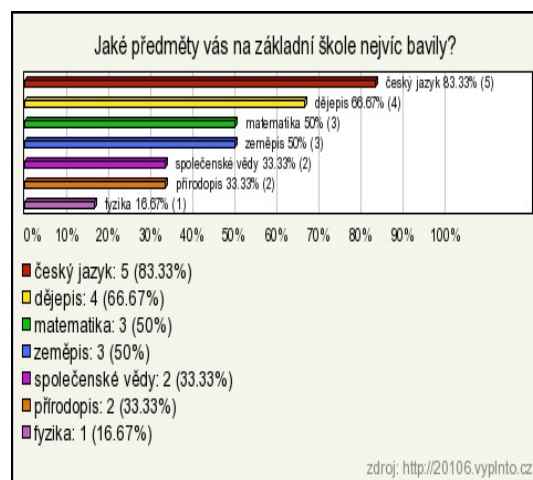


knihovna na Vinohradech

11. Jaké předměty vás na základní škole nejvíc bavily?



knihovna ČGS

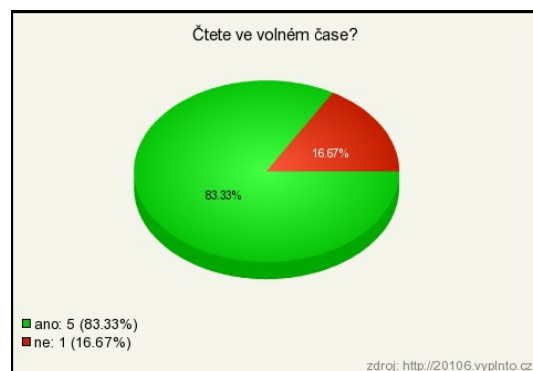


knihovna na Vinohradech

12. Čtete ve volném čase?

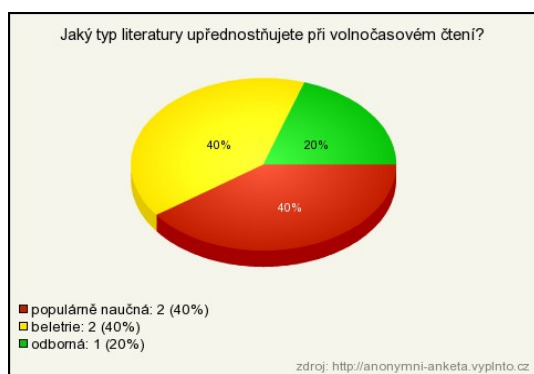


knihovna ČGS

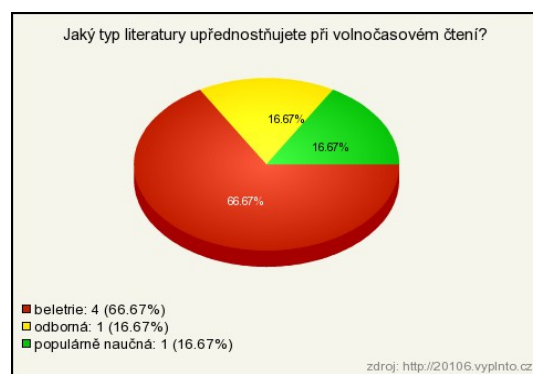


knihovna na Vinohradech 1

13. Jaký typ literatury upřednostňujete při volnočasovém čtení?



knihovna ČGS

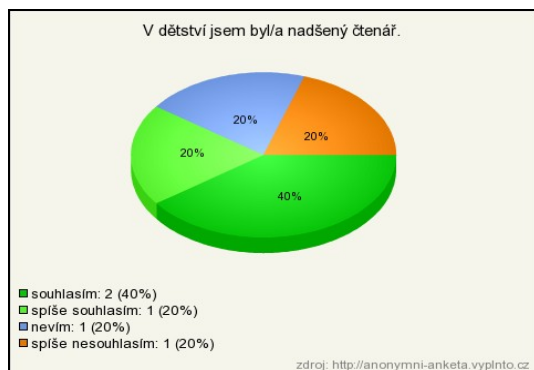


knihovna na Vinohradech

Otázky s výběrem míry (ne)souhlasu

možnosti: souhlasí; spíše ano; nevím; spíše ne; nesouhlasí

14. V dětství jsem byl/a nadšený čtenář.



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

15. Už během studia jsem věděl/a, že chci pracovat v knihovně.



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

16. Kdybych měl/a možnost vybrat si znovu, zvolím kariéru v jiném oboru.



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

17. Jsem rád/a v kontaktu se čtenáři.



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

18. Baví mě zapojovat se do akcí pořádaných naší knihovnou.



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

19. Jsem spokojen/a se svým pracovním prostředím.



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

20. Jsem spokojen/a se svými vztahy s kolegy.



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

21. V jiné knihovně bych pracovat nechtěl/a.

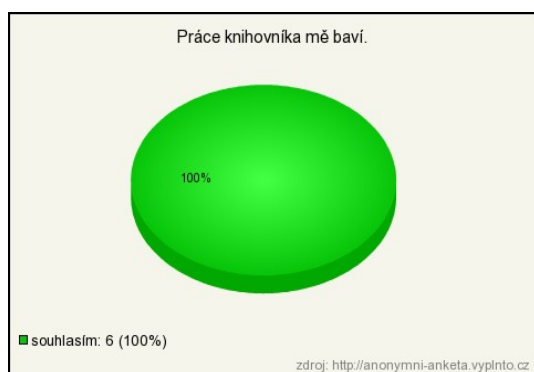


knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

22. Práce knihovníka mě baví.



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech 2

23. Líbí se mi přístup vedení a způsob řízení.



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

24. Jsem spokojen/a se svým pracovním zařazením.



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

25. Jsem spokojen/a se svým platovým ohodnocením.



knihovna ČGS



knihovna na Vinohradech

Jednalo se o anonymní anketu, k identifikaci slouží pořadí, ve kterém respondenti anketu vyplnili a odlišení Č pro knihovnu ČGS a V pro knihovnu na Vinohradech. V některých případech respondenti, zřejmě ve snaze co nejlépe vyhovět, vyplňovali i nepovinné a jich se netýkající otázky. Respondenti s kratší praxí měli větší tendenci odpovídat na otázky možnostmi „nevím“.

Z výsledků ankety lze konstatovat následující:

Průměrný věk v knihovně ČGS je 50 let, všechny zaměstnankyně jsou ženy a jejich knihovnická praxe je delší než 6 let, nejmladší z nich je 37, nejstarší 59 let (respondentky Č2 a Č6). Tři z nich (respondentky Č1, Č2 a Č6) nikdy nepracovaly v jiné knihovně.

V knihovně na Vinohradech je průměrný věk 35 let, přičemž tři zaměstnanci jsou mladší 25 let (respondentky V2 a V3) a jeden z nich je muž (V6), nejstarší pracovníci je 59 let (V5), a i když její celková praxe je více než třicetiletá, v knihovně na Vinohradech nepracuje déle než dvacet let. Ostatní knihovnice zde nepracují déle než 5 let (V1, V3 a V4), dva (V2 a V6) dokonce ani rok.

Pátá, šestá a sedmá otázka zjišťující pracovní pozici a náplň práce potvrdily údaje sdělené vedoucími knihoven.

6.4 Ověření platnosti dílčích hypotéz druhého výzkumného problému

Ve třetí otázce byli zaměstnanci dotazováni na svůj titul s tím, že k odpovědi jim, vzhledem k množství možností, byl dán volný prostor. Čtvrtá otázka dotazující se na obor, v němž byl titul získán, byla pochopena jako otázka na nejvyšší dosažené vzdělání a vyplněna i zaměstnanci bez akademické hodnosti, což ale nijak nepřekáží vyhodnocování a bylo tím dosaženo určité kontroly vůči otázce desáté zjišťující typ knihovnického vzdělání.

Víme tedy, že v knihovně ČGS pracují dvě doktorky přírodních věd (Č1 a Č3) a magistra v oboru geologie (Č2) s knihovnickým minimem a tři absolventky střední odborné knihovnické školy (Č4, Č5 a Č6), z nichž jedna je v tomto oboru magistrou (Č6) a druhá se stala inženýrkou v oboru informačních technologií (Č5).

V knihovně na Vinohradech pracuje bakalářka oboru český jazyk a literatura s knihovnickým minimem (V3), absolvent bakalářského programu knihovnictví (V6) a studentka stejného programu (V2) a tři absolventky střední odborné knihovnické školy bez dalšího vzdělání (V1, V4 a V5). Zvláštností je, že respondentka V4 při vyplňování čtvrté otázky zvolila obor jiný než knihovnictví a geologie a následně vyplnila „hornictví“, zda mohla ve své době studovat nějaký knihovnicko-informační obor na střední (patrně průmyslové) škole hornické se nepodařilo ověřit.

Výsledky patnácté a jedenácté otázky by spolu měly korespondovat a ukazovat na zálibu v přírodních vědách u respondentů z knihovny ČGS a na lásku k literatuře u respondentů z knihovny na Vinohradech.

Český jazyk byl oblíbeným předmětem téměř všech respondentů, jako svůj oblíbený si ho vybralo devět respondentů, čtyři z knihovny ČGS, pět z vinohradské knihovny (Č1, Č3, Č4, Č5, V1, V3, V4, V5, V6). Dějepis byl oblíbenější ve vinohradské knihovně, kde si získal čtyři respondenty (V1, V4, V5, V6), v knihovně ČGS si jej oblíbily jen dvě pracovnice (Č1, Č6). Zeměpis byl se třemi hlasy také o něco populárnější na Vinohradech, než se dvěma v knihovně ČGS (Č2, Č3, V3, V4, V5). Matematika byla srovnatelně populární, v obou knihovnách obdržela po třech hlasech (Č2, Č4, Č5, V2, V3 a V4), podobně přírodopis si oblíbili vždy dva a dva respondenti (Č1, Č2, V3, V4), fyziku jeden a jeden (Č2, V4). Společenské vědy měli rádi tři respondenti (Č3, V2, V4). Chemie byla populární pouze mezi respondenty z ČGS (Č1, Č5).

Vztah mezi oblíbeným školním předmětem a touhou pracovat v knihovně se nepotvrdil. S tvrzením „Už během studia jsem věděl/a, že chci pracovat v knihovně“ plně souhlasil jen jeden respondent (Č5), spíše souhlasili čtyři (Č4, V2, V3, V6), spíše nesouhlasili tři respondenti (Č2, V1, V5) plně nesouhlasili tři respondenti (Č1, Č3, V4), jeden se nevyjádřil (Č6).

- 26) Ve specializované knihovně ČGS nepracuje nikdo s primárně knihovnickým vzděláním, jejími zaměstnanci jsou vědci s knihovnickým minimem, pro něž byla práce v knihovně až druhotnou volbou.**

Tato hypotéza je neplatná. Tři z pracovnic absolvovaly střední odbornou školu knihovnickou a dvě se vyjádřily, že již během studia chtěly pracovat v knihovně.

- 27) Ve veřejné knihovně pracují pouze středoškolsky nebo vysokoškolsky vzdělaní knihovníci bez vzdělání v jiném oboru, kteří nikdy neměli ambice pracovat jinde.**

Tato hypotéza je neplatná. Ve veřejné knihovně pracuje absolventka pedagogického oboru český jazyk a literatura a tři pracovnice v knihovně pracovat nezamýšlely.

Z odpovědí na dvanáctou, třináctou a čtrnáctou otázku víme, že vždy jeden ze šesti zaměstnanců je nečtenář. V knihovně ČGS čtou dvě zaměstnankyně ve volném čase populárně naučnou literaturu (Č1 a Č3), dvě beletrii (Č4 a Č5) a jedna literaturu odbornou (Č6). Nečtenářka (Č2) se nevyjádřila ani ke svému postoji ke čtení v dětství. Respondentky Č1 a Č5 vyjádřily plný souhlas s tvrzením, že v dětství byly nadšenými čtenáři, Č6 nebyla s to se rozhodnout, Č3 s tímto tvrzením spíše souhlasí, Č4 spíše nesouhlasí.

V knihovně na Vinohradech čtou 4 zaměstnanci (V1, V2, V3 a V6) ve volném čase beletrii, pouze respondentka V5 odpočívá četbou populárně naučné literatury. V4 dle svého vyjádření nečte, ale hlásí se k četbě odborné literatury. Všichni zaměstnanci, jen V6 zvolil možnost „spíše ano“, se ztotožňují s tvrzením, že v dětství byli nadšenými čtenáři. Lze tedy konstatovat, že nadšení dětských čtenářů čtou rádi i v dospělosti a v jejich preferencích převažuje beletrie.

28) Všichni zaměstnanci v obou knihovnách byli v dětství nadšenými čtenáři a dodnes ve volném čase rádi čtou.

Tato hypotéza je neplatná. Nadšené dětské čtenářství a záliba v četbě v dospělosti sice byly prokázány, ale ne u všech zaměstnanců.

Šestnáctá, sedmnáctá, dvacátá druhá a dvacátá pátá otázka zjišťovaly spokojenost s knihovnickou profesí. Kladný vztah se měl projevit souhlasnou reakcí v otázkách číslo 17, 22 a 25 a nesouhlasnou reakcí na otázku číslo 16.

Většina respondentů je ráda v kontaktu se čtenářem, sedm respondentů (Č1, Č2, Č3, V1, V2, V3, V4) s tímto tvrzením souhlasilo, čtyři (Č4, Č5, V5, V6) s ním spíše souhlasili, respondent Č6 se nevyjádřil.

S tvrzením: „Práce knihovníka mě baví“ souhlasilo plně devět respondentů (Č1, Č2, Č3, Č4, Č5, Č6, V1, V3, V4), další tři (V2, V5, V6) spíše souhlasili, tomu přibližně odpovídají i odpovědi na šestnáctou otázku.

U tvrzení: „Kdybych měl/a možnost vybrat si znovu, zvolím kariéru v jiném oboru“ pět respondentů svůj názor nevyjádřilo (Č5, Č6, V1, V3, V6), pět se jich vyjádřilo podle očekávání – čtyřikrát nesouhlasili (Č1, Č2, Č3, Č4) a jeden spíše nesouhlasil (V5), dva respondenti (V2, V4) ale s tímto tvrzením souhlasili, což jejich spokojenost popírá.

Vysvětlením by mohla být všeobecná nespokojenost s výší příjmů v knihovně na Vinohradech, s tvrzením: „Jsem spokojen/a se svým platovým ohodnocením“ tam totiž respondenti nesouhlasí (V2, V4, V6) a spíše nesouhlasí (V1, V3, V5). V knihovně ČGS, kde jsou platové výměry vyšší, jsou zaměstnanci spokojenější, se zmíněným tvrzením plně souhlasí dva respondenti Č1 a Č6, tři Č2, Č4 a Č5 spíše souhlasí a spíše nesouhlas vyjádřil jen respondent Č3.

29) Zaměstnanci v obou knihovnách mají rádi profesi knihovníka jako takovou.

Tato hypotéza je neplatná. Zvolení jiné oblasti pracovního uplatnění a nespokojenost s platem spokojenost v profesi neindikují.

Účelem zbylých otázek bylo zjistit spokojenost zaměstnanců s jejich konkrétní knihovnou a jejím fungování.

Se svým pracovním prostředím jsou respondenti spokojeni, osm (Č1, Č2, Č4, Č6, V1, V2, V4, V5) jich s tvrzení: „Jsem spokojena se svým pracovním prostředím“ souhlasí, čtyři (Č3, Č5, V3, V6) spíše souhlasí.

Stejně tak vztahy mezi kolegy jsou dobré, s tvrzením: „Jsem spokojena se svými vztahy s kolegy,“ úplně souhlasilo sedm respondentů (Č1, Č2, Č5, Č6, V1, V2, V4), pět (Č3, Č4, V3, V5, V6) jich spíše souhlasilo.

S tvrzením: „Jsem spokojena se svým pracovním zařazením“, tedy s náplní práce, vyjadřují respondenti také spokojenost. Pět respondentů z Vinohradské knihovny plně souhlasilo, jen respondentka V2 nebyla s to se rozhodnout. V knihovně ČGS polovina respondentů (Č1, Č5, Č6) plně také souhlasí, druhá polovina (Č2, Č3, Č4) spíše souhlasí.

Do akcí pořádaných knihovnou se nadšeněji zapojují v knihovně ČGS, čtyři respondenti plně souhlasí (Č1, Č2, Č5, Č6), respondent Č4 spíše souhlasí. V knihovně na Vinohradech plně souhlasí jen dva respondenti V3 a V4, respondenti V1 a V2 spíše souhlasí a jeden V6 spíše nesouhlasí, respondentka V5 odpověděla, že neví. Z hodnocení otázky číslo 23 byly vypuštěny odpovědi respondentů Č1 a V1, protože se jedná o vedoucí pracovníce v knihovnách. S tvrzením: „Líbí se mi přístup vedení a způsob řízení“, tedy v knihovně ČGS plně souhlasí tři respondenti (Č2, Č5, Č6), spíše souhlasí Č3 a Č4. Oproti tomu v knihovně na Vinohradech se s tímto tvrzením plně ztotožňují jen dva respondenti (V4, V5), V2 spíše souhlasí a dva respondenti (V3, V6) vyjadřují spíše nesouhlas. S tím úzce souvisí i reakce na tvrzení: „V jiné knihovně bych pracovat nechtěla“, zatímco v knihovně ČGS plně souhlasili čtyři respondenti (Č1, Č3, Č5, Č6), v knihovně na Vinohradech plně souhlasili jen dva (V4, V5).

30) Zaměstnanci v obou knihovnách jsou spokojeni s fungováním svých institucí.

Tato hypotéza je platná. U žádné z otázek se neobjevila zcela odmítavá odpověď, zaměstnanci jsou tedy relativně spokojeni.

6.5 Ověření platnosti hlavní hypotézy druhého výzkumného problému

Zaměstnanci v knihovně na Vinohradech jsou v práci spokojenější a motivovanější než zaměstnanci knihovny ČGS, protože činnost, které se věnují je přesně tou činností, pro niž se profilovali svým studiem.

Tato hypotéza je neplatná. I když se platností třicáté hypotézy potvrdilo, že s fungováním svých knihoven jsou spokojeni všichni zaměstnanci, další hypotézy jsou neplatné, což znamená neplatnost celé hlavní hypotézy.

Jako spokojenější se oproti předpokladům jeví pracovnice knihovny ČGS, na jejichž motivaci má zřejmě velký vliv výše platu.

Závěr

Cílem práce bylo porovnat specializovanou a základní knihovnu, konkrétně Geologickou knihovnu České geologické služby a Knihovnu na Vinohradech, z hlediska organizace práce a motivace zaměstnanců. Porovnáním bylo zjištěno, že hypotéza o organizaci práce byla správná, rozdíly byly sice očekávány jinde a některé dílčí výsledky jsou velmi zarážející, ale její platnost je nepochybná. Oproti tomu hypotéza ohledně motivace zaměstnanců byla naprosto mylná. Srovnání knihoven přineslo autorce nové informace ohledně fungování různých typů knihoven a cenné zkušenosti.

Seznam obrázků

obr. 1 Maslowova pyramida [IT Solution, 2012]	26
obr. 2 Maslowova pyramida v pracovním prostředí - obrázek autorky, leden 2012	27
obr. 3 Hlavní vchod do Knihovny na Vinohradech - foto autorka, březen 2012	35
obr. 4 Časopisy ve volném výběru [Oddělení pro dospělé, 2009-]	35
obr. 5 Volný výběr a pult výpůjčního protokolu – foto autorka, březen 2012	36
obr. 6 Studovna – foto autorka, březen 2012	36
obr. 7 Bezbariérová plošina – foto autorka, březen 2012	37
obr. 8 Katalog – foto autorka, březen 2012	37
obr. 9 Dětské oddělení - foto autorka, březen 2012	37
obr. 10 Hlavní strana webu knihovny [Knihovna na Vinohradech, © 2009-2012]	44
obr. 11 Jednoduché rozhraní vyhledávání v OPACu [On-line katalog, 2011]	44
obr. 12 Kombinovaný dotaz vyhledávání v OPACu [Kombinovaný dotaz, 2011]	44
obr. 13 Budova na Klárově [LESEUL, 2009]	48
obr. 14 Posezení v chodbě mezi vystavenými sbírkami – foto autorka, únor 2012	49
obr. 15 Chodba – foto autorka, únor 2012	49
obr. 16 Příruční knihovna s časopisy – foto autorka, únor 2012	50
obr. 17 Studovna – foto autorka, únor 2012	50
obr. 18 Webové stránky ČGS [Oddělení 731 – Knihovna, © 2010-2011]	58
obr. 19 OPAC [Katalog knihovny ČGS, © 2010-2011]	59

Seznam grafů

Graf pro 1. otázku	Pohlaví	65
Graf pro 2. otázku	Věk	65
Graf pro 3. otázku	Dosažené tituly	65
Graf pro 4. otázku	V kterém oboru byly tituly dosaženy?	66
Graf pro 5. otázku	Jaká je Vaše pracovní pozice?	66
Graf pro 6. otázku	Vyberte, prosím, vše, co je náplní vaší práce	67
Graf pro 7. otázku	Další specifické činnosti?	68
Graf pro 8. otázku	Jak dlouho pracujete jako knihovník/ice?	68
Graf pro 9. otázku	Jak dlouho pracujete v této knihovně?	69
Graf pro 10. otázku	Jaký typ knihovnického vzdělání jste absolvoval/a?	69
Graf pro 11. otázku	Jaké předměty vás na základní škole nejvíc bavily?	69
Graf pro 12. otázku	Čtete ve volném čase?	70
Graf pro 13. otázku	Jaký typ literatury upřednostňujete při volnočasovém čtení?	70
Graf pro 14. otázku	V dětství jsem byl/a nadšený čtenář.	71
Graf pro 15. otázku	Už během studia jsem věděl/a, že chci pracovat v knihovně.	71
Graf pro 16. otázku	Kdybych měl/a možnost vybrat si znovu, zvolím kariéru v jiném oboru.	71
Graf pro 17. otázku	Jsem rád/a v kontaktu se čtenáři.	72
Graf pro 18. otázku	Baví mě zapojovat se do akcí pořádaných naší knihovnou.	72
Graf pro 19. otázku	Jsem spokojen/a se svým pracovním prostředím.	72
Graf pro 20. otázku	Jsem spokojen/a se svými vztahy s kolegy.	73
Graf pro 21. otázku	V jiné knihovně bych pracovat nechtěl/a.	73
Graf pro 22. otázku	Práce knihovníka mě baví.	73
Graf pro 23. otázku	Líbí se mi přístup vedení a způsob řízení.	74
Graf pro 24. otázku	Jsem spokojen/a se svým pracovním zařazením.	74
Graf pro 25. otázku	Jsem spokojen/a se svým platovým ohodnocením.	74

Použitá literatura

BĚHOUNKOVÁ, Běla. 2008. Exkurze do Knihovny na Vinohradech. *Ikaros* [online]. 2008, roč. 12, č. 6 [cit. 16.10.2011]. ISSN 1212-5075. Dostupné z: <http://www.ikaros.cz/node/4833>.

BREITEROVÁ, Hana. 2012. Rozhovor o Geologické knihovně ČGS [zvukový záznam]. Praha, 16. 2. 2012 [cit. 2012-03-17].

Ceník služeb a poplatků odboru informačních služeb. 2002. *Česká geologická služba: Výpůjční služby* [online]. Praha: Česká geologická služba, [2002]. [cit. 2012-03-17]. Dostupné z: http://www.geology.cz/extranet/sluzby/vypujeni/cenik_info_sluzeb_cgs.pdf.

ČADILOVÁ, Kateřina. 1993. *Public relation v knihovnách: Studijně rozborová zpráva*. Praha: SKIP, 1993. 30 s. ISBN 80-900919-6-2.

DEIBL, Maria. 2005. *Motivace jako nástroj řízení*. Praha: Linde, 2005. 127 s. IBSN 80-902105-8-9.

Externí databáze a informační zdroje. © 2010-. *Česká geologická služba* [online]. Praha, [© 2010-] [cit. 2012-03-22]. Dostupné z: <http://www.geology.cz/extranet/sluzby/vypujeni/knihovna/externi-databaze>.

FAFKOVÁ, Alena a Jitka NOSKOVÁ. 2009. Vypracované otázky k testu VIKBA10. In: *WikiKnihovna* [online]. WikiKnihovna, 31. 10. 2008, 11. 1. 2009 [cit. 2012-03-17]. Dostupné z: http://wiki.knihovna.cz/index.php?title=Vypracovan%C3%A9_ot%C3%A1zky_k_testu_VIKBA10.

Financování. © 2008 *Portál Knihovny.cz* [online]. Národní knihovna ČR, © 2008 - 2012 [cit. 2012-04-15]. Dostupné z: <http://www.knihovny.cz/co-to-je-knihovna/financovani>.

Hana Breiterová: personal page. © 2010-. *Česká geologická služba* [online]. Praha: Česká geologická služba, [© 2010-] [cit. 2012-03-22]. Dostupné z: <http://www.geology.cz/portal/page/portal/shared/h/hana.breiterova>.

HONUS, Rostislav. 2004. Základy benchmarkingu. In: *Benchmarking ve veřejné správě* [online]. Vyd. 1. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky, 2004. [cit. 2012-03-17]. ISBN 80-239-3933-5. Dostupné z: <http://www.benchmarking.vcvscr.cz/dokumenty/K001.pdf>.

INDROVÁ, Lenka. 2011. Knihovní řád Knihovny na Vinohradech. *Knihovna na Vinohradech* [online]. Praha: Knihovna na Vinohradech, 1. 12. 2011 [cit. 2012-03-21]. Dostupné z: http://www.knv.cz/files/downloads/d5de8bc41eaa981b12671928dcf78d2f_Knihovn%C3%AD%20%C5%99%C3%A1d.pdf

INDROVÁ, Lenka. 2012. Rozhovor o Knihovně na Vinohradech [zvukový záznam]. Praha, 22. 2. 2012 [cit. 2012-03-21].

IT Solution - Maslowova teorie. 2012. *IT SOLUTION CMS*. IT Solution [online]. Zlín, [2012-] [cit. 2012-04-11]. Dostupné z: <http://www.itsolution.cz/maslowova-teorie.a14.html>.

KALKUS, Stanislav. 1998. *Srovnávací knihovnictví: učební text*. 1. vyd. Praha: Ústav informačních studií a knihovnictví FF UK, 1998. 24 s.

Katalog knihovny ČGS. © 2010 – 2011. *Česká geologická služba* [online]. Praha: Česká geologická služba, © 2010 – 2011 [cit. 2012-03-29]. Dostupné z: <http://www.geology.cz/app/knihovna/hl.pl>.

Knihovna na Vinohradech © 2009-2012. In: *Knihovna na Vinohradech* [online]. Praha: Knihovna na Vinohradech, © 2009-2012 [cit. 2012-04-15]. Dostupné z: <http://www.knv.cz/>.

Kombinovaný dotaz. 2011. *Knihovna na Vinohradech* [online]. Clavius, 24.10.2011, 25.04.2012 [cit. 2012-04-26]. Dostupné z: <http://katalog.knv.cz/katalog/clpr1.htm>.

KRČMAŘOVÁ, Gabriela. 2003-. Sigla. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2012-04-23]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000001492&local_base=KTD.

LESEUL, Benoit. 2009. IMG 4369. In: *Google+* [online]. říjen 2009 [cit. 2012-04-17]. Dostupné z: <https://plus.google.com/photos/116856289901983792314/albums/5389196475583912193/5389196828784576146?banner=pwa>.

Limit počtu zaměstnanců a prostředky na platy zaměstnanců. 2012. *Portál Prahy 2* [online]. Praha: Městská část Praha 2, 2012 [cit. 2012-03-17]. Dostupné z: <http://urad.praha2.cz/Povinne-zverejnovane-informace/Povinne-zverejnovane-informace>.

Oddělení pro dospělé. © 2009-2012. In: *Knihovna na Vinohradech: Fotogalerie* [online]. Praha: Knihovna na Vinohradech, © 2009-2012 [cit. 2012-04-15]. Dostupné z: <http://www.knv.cz/files/albums/520c656841c7b38fed0e1f04a0372ebf.jpg>.

On-line katalog - Zadání dotazu. 2011. *Knihovna na Vinohradech* [online]. Clavius, 24.10.2011, 25.04.2012 [cit. 2012-04-26]. Dostupné z: <http://katalog.knv.cz/katalog/>.

Oddělení 731 - Knihovna. © 2010-. *Česká geologická služba* [online]. Praha, [© 2010-] [cit. 2012-03-22]. Dostupné z: <http://www.geology.cz/extranet/onas/organizacnicleneni/utvar700/odbor730/oddeleni731>

Projekt VaV: Národní geologická bibliografie. 2007. *Česká geologická služba* [online]. Praha: Česká geologická služba, 2007 [cit. 2012-03-22]. Dostupné z: <http://www.geology.cz/vav-biblio>.

Přehled vyhledávanýchází dat - Knihovna na Vinohradech Praha - katalog Clavius. *katalog.knv.cz* [online]. Clavius, 2006, 17.03.2012 [cit. 2012-03-17]. Dostupné z: <http://katalog.knv.cz/katalog/info.htm>.

Rejstřík informací o výsledcích a Informace o předávání údajů. © 2012. *Výzkum a vývoj v ČR* [online]. Rada pro výzkum, vývoj a inovace., © 2012, 06.03.2012 13.20 [cit. 2012-04-01]. Dostupné z: <http://www.vyzkum.cz/FrontClanek.aspx?idsekce=986>.

REICHEL, Jiří. 2009. *Kapitoly metodologie sociálních výzkumů*. Vyd. 1. Praha: Grada, 2009. 184 s. Sociologie. ISBN 978-80-247-3006-6.

RŮŽIČKA, Miloš. 2002. Výpůjční a badatelský řád České geologické služby. *Česká geologická služba: Výpůjční služby* [online]. Praha: Česká geologická služba, 26. 8. 2002 [cit. 2012-03-17]. Dostupné z: http://www.geology.cz/extranet/sluzby/vypujcni/vypujcni_rad_info_sluzby.pdf.

Služby. © 2008 *Portál Knihovny.cz* [online]. Národní knihovna ČR, © 2008 - 2012 [cit. 2012-04-15]. Dostupné z: <http://www.knihovny.cz/sluzby>.

SODOMKOVÁ, Jana. 2003-a. Odborná knihovna. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2012-04-05]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000002005&local_base=KTD.

SODOMKOVÁ, Jana. 2003-b. (heslo ve smyslu výkladu 1). Veřejná knihovna. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2012-04-05]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000002028&local_base=KTD.

STÖCKLOVÁ, Anna 2008 a. Akvizice [online] Verze 1.1 Praha: Ústav informačních studií a knihovnictví FF UK v Praze, leden 2008 [cit. 2012-03-17]. 17 s. Elektronické studijní texty ÚISK. Dostupné z: <http://texty.jinonice.cuni.cz/>.

STÖCKLOVÁ, Anna 2008 b. Dekompozice knihovního systému [online] Verze 1.1 Praha: Ústav informačních studií a knihovnictví FF UK v Praze, leden 2008 [cit. 2012-03-17]. 9 s. Elektronické studijní texty ÚISK. Dostupné z: <http://texty.jinonice.cuni.cz/>.

STÖCKLOVÁ, Anna 2008 c. Organizace a ochrana knihovního fondu [online] Verze 1.0 Praha: Ústav informačních studií a knihovnictví FF UK v Praze, listopad 2008 [cit. 2012-03-17]. 16 s. Elektronické studijní texty ÚISK. Dostupné z: <http://texty.jinonice.cuni.cz/>.

STÖCKLOVÁ, Anna. 2009. Základy zpracování dokumentů [online] Verze 1.1 Praha: Ústav informačních studií a knihovnictví FF UK v Praze, leden 2009 [cit. 2012-03-17]. 17 s. Elektronické studijní texty ÚISK. Dostupné z: <http://texty.jinonice.cuni.cz/>.

ŠVEJDA, Jan. 2003-.Uživatel. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2012-03-18]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000001797&local_base=KTD.

URBAN, Jan. 2004. *Výkladový slovník řízení lidských zdrojů: s anglickými ekvivalenty*. Vyd. 1. Praha: ASPI, 2004. 207 s. Lidské zdroje. ISBN 80-7357-019-X.

VLKOVÁ, Bohdana. 2010. Knihovna na Vinohradech slaví 125. výročí. *Portál Prahy 2* [online]. Praha: Městská část Praha 2, 1.11.2010 [cit. 2012-03-17]. Dostupné z: http://www.praha2.cz/15213_Knihovna-na-Vinohradech-slavi-125-vyroci.

VODIČKOVÁ, Hana. 2003-a. Katalogizace. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2012-04-23]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000001272&local_base=KTD.

VODIČKOVÁ, Hana. 2003-. Gabriela KRČMAŘOVÁ. Sdílená katalogizace. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2012-04-23]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000001491&local_base=KTD.

VOREL, Petr. 2010. Informační systém. In: *WikiKnihovna* [online]. WikiKnihovna, 16. 3. 2010, 20. 2. 2012 [cit. 2012-03-18]. Dostupné z: http://wiki.knihovna.cz/index.php?title=Informa%C4%8Dn%C3%AD_syst%C3%A9m.

Legislativní dokumenty

Česko. Zákon č. 257 ze dne 29. června 2001 o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2001, částka 98, s. 5683-5688. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/start.aspx>.

Česko. Vyhláška Ministerstva kultury č. 88 ze dne 21. února 2002, k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon). In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2002, částka 39, s. 1843-1844. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/start.aspx>.

Česko. Zákon č. 341 ze dne 24. května 2006, kterým se mění zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění zákona č. 1/2005 Sb. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006, částka 105, s. 4334. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/start.aspx>.

Česko. Zákon č. 262 ze dne 21. dubna 2006, zákoník práce. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2006, částka 84, s. 3146-3268. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/start.aspx>.

Česko. Zákon č. 365 ze dne 6. listopadu 2011, kterým se mění zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2011, částka 128, s. 4334. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/start.aspx>.

Česko. Nařízení vlády č. 137 ze dne 6. května 2009, kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě. In: *Sbírka zákonů České republiky*. 2009, částka 41, s. 1462-1761. Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/start.aspx>.